



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
ДЮСШ № 1 «ЛИГР»  
Е. А. Гуляева  
«14» 04 2014 г.

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
трудового коллектива  
протокол № 3  
«14» 04 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДОД  
ДЮСШ № 1 «ЛИГР»  
И. П. Самодумов  
приказ от 15.04.2014 № 10

## ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Новосибирска «Детско-юношеской спортивной школы № 1 «ЛИГР», функцию по управлению, которым осуществляет Главное управление образования мэрии города Новосибирска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Новосибирска «Детско-юношеской спортивной школы № 1 «ЛИГР» (далее – учреждение), в отношении которой функцию и полномочия учредителя осуществляет Главное управление образования мэрии города Новосибирска (далее – управление).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением мэрии города Новосибирска от 26.04.2013 № 4153 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска», с учетом постановления Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 № 20 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области», постановлением мэрии города Новосибирска от 08.05.2013 № 4440 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и окладов по профессиям рабочих», постановлением мэрии города Новосибирска от 29.05.2013 № 5068 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам в муниципальных учреждениях образования города Новосибирска», постановлением мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 № 8204 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Главное управление образования мэрии города Новосибирска».

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

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами исходя из условий труда, особенностей деятельности учреждения и отдельных категорий работников.

1.5. Объем средств на оплату труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований утвержден Главным управлением образования мэрии города Новосибирска и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **1. Формирование системы оплаты труда работников учреждения**

2.1. Система оплаты труда работников учреждения включает:

- должностные оклады служащих и оклады по профессиям рабочих (далее – должностной оклад (оклад));
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) утверждаются постановлением мэрии города Новосибирска на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для работы по направлению профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Руководитель учреждения ежегодно формирует тарификационные списки работников, осуществляющих педагогическую деятельность, по состоянию на 1 сентября.

2.4. При определении оплаты труда педагогических работников учреждения должностной оклад, установленный постановлением мэрии города Новосибирска, умножается на фактическую нагрузку педагогического работника в неделю и делится на норму часов педагогической работы в неделю, установленную нормативным правовым актом Российской Федерации (далее - норма часов педагогической работы в неделю).

Оплата труда работникам, осуществляющим в течение учебного года педагогическую деятельность, в период каникул обучающихся производится в соответствии с тарификационными списками.

Оплата труда педагогическим работникам - молодым специалистам, работающим в спортивной школе непосредственно после окончания учебного заведения, при наборе не менее трёх групп, может устанавливаться приказом директора доплата к должностному окладу – до 50%, при наличии фонда оплаты труда.

2.5. Объем учебной нагрузки работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, определяется руководителем учреждения исходя из количества часов по учебному плану в учреждении. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов педагогической работы в неделю устанавливается, в случае письменного согласия работника.

При установлении учебной нагрузки работникам, осуществляющим педагогическую деятельность по основному месту работы, на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, может быть увеличен или уменьшен в текущем учебном году в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, детей или открытия группы при наборе.

2.6. При определении оплаты труда работникам учреждения в период, не совпадающий с ежегодным отпуском, учитываются следующие особенности:

Работникам учреждения, привлекаемым для работы в муниципальных оздоровительных лагерях по проведению походов, учебно-тренировочных сборов, соревнований, экспедиций и экскурсий, оплата труда осуществляется в соответствии с нагрузкой, установленной по тарификационным спискам.

2.7. Работники, не имеющие второй квалифицированной категории, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, могут быть рекомендованы пройти аттестацию на соответствие занимающей должности в аттестационной комиссии учреждения.

2.8. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения Новосибирской области, устанавливаемого постановлениями Губернатора Новосибирской области.

2.9. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска, и настоящим Положением.

Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с подпунктами 3.2. – 3.5.

2.10. За работу в ночное время рекомендуется устанавливать доплаты в размере 35 % должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00).

2.11. Сверхурочную работу за первые два часа работы рекомендуется оплачивать в полуторном размере, последующие часы - в двойном размере.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день, указанная работа компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

2.12. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора приказом руководителя учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и рекомендуется определять не более 100 % от должностного оклада по совмещаемой должности.

2.13. Работу с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке, предусмотренном приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных данными Перечнями.

Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнями.

2.14. Размер доплаты за особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников устанавливать приказом Учреждения в соответствии с Таблицей 1 сроком на один год.

Таблица 1

№ п.	Учреждения (подразделения учреждений)	Категории должностей	Размер доплаты, % должностного оклада
1	2	3	4

1	2	3	4
1.	Специальные (коррекционные) образовательные группы для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития), с девиантным поведением	Педагогические работники	20
2.	Оздоровительные лагеря	Педагогические работники	30

2.15. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждением в соответствии с настоящим Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Новосибирска «Детско-юношеской спортивной школы № 1 «ЛИГР», функцию по управлению которым осуществляет Главное управление образования мэрии города Новосибирска, Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ДОД ДЮСШ № 1 «ЛИГР» настоящего Положения, в пределах фонда оплаты.

2.16. Надбавка за качество выполняемых работ работникам администрации: заведующему сектором по спортивно-массовой работе, инструктору-методисту, заведующему хозяйством, врачу-специалисту, инспектору по кадрам, бухгалтеру устанавливается приказом директора учреждения сроком на один год не выше суммы стимулирующего фонда руководителя, назначенного приказом Главного управления образования мэрии города Новосибирска. Дополнительная надбавка за качество выполняемых работ работникам устанавливается приказом Учреждения в соответствии с критериями оценки качества выполняемых работ (Приложение).

2.17. Размер надбавки за ученую степень, почетное звание, соответствующие профилю выполняемой работы, работникам рекомендуется устанавливать приказом Учреждения в соответствии с Таблицей 2 сроком на один год.

Таблица 2

№ п.	Надбавка	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1	2	3
1.	За ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	15
2.	За ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	20
3.	За почетные звания «Заслуженный тренер», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник физической культуры» и другие почетные звания, соответствующие профилю работы	15

При наличии у работника права на выплату надбавки по разным основаниям, надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

2.18. Надбавка за качество выполняемых работ работникам устанавливается приказом Учреждения в соответствии с критериями оценки качества выполняемых работ (Приложение).

Размер надбавки за качество выполняемых работ рассчитывается по следующей формуле:

$$P = (Скр * Сб),$$

где: P – размер надбавки за качество выполняемых работ, рублей;

Скр – сумма баллов по критериям качества работы;

Сб – стоимость одного балла, рублей.

Стоимость одного балла определяется руководителем учреждения по следующей формуле:

$$Сб = (Сф/Кб),$$

где: Сб – стоимость одного балла, рублей;

Сф – фактическая стимулирующая часть фонда оплаты труда, рублей;

Кб – общее количество набранных баллов работниками учреждения.

Критерии оценки качества работ и размеры надбавки за качество выполняемых работ определяются по каждой должности (профессии).

Размер стимулирующей части оплаты труда педагогов дополнительного образования по хореографии за спортивную деятельность начисляется в размере не более половины от суммы баллов тренера-преподавателя, педагога дополнительного образования полученных за совместную подготовку спортсмена согласно п. 2.1.1. Приложения.

2.19. Премияльные выплаты по итогам работы календарного года устанавливаются Положением об условиях подведения итогов работы учреждения за календарный год «Лучший работник года». Премияльные выплаты так же устанавливаются за месяц и по итогам работы учебного года, в пределах фонда оплаты, с учетом личного вклада работника в общие результаты труда, за выполнение срочных заданий, проведение внеплановых мероприятий, осуществление комплекса мер по модернизации образования, за победу обучающихся (воспитанников), работника в международных, всероссийских, республиканских, областных и городских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, проектах, смотрах и другие качественные показатели. Премияльные выплаты за высокое качество работы по подготовке победителей и призеров высокого уровня производится согласно Таблице начисления доплат за подготовку победителей и призеров соревнований, при наличии фонда оплаты труда. (Таблица 4 графа 3)

2.20. Из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на стимулирующие выплаты работникам учреждения рекомендуется привлекать до 65 % доходов, из них не более 20 % распределяется

на оплату труда работникам административно-управленческого и обслуживающего персонала.

### 3. Порядок и условия оплаты труда заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру за работу в ночное время устанавливается доплата в размере 35 % должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.2. Сверхурочная работа заместителей, главного бухгалтера за первые два часа работы оплачивается в полуторном размере, последующие часы - в двойном размере.

3.3. Выполнение заместителями директора, главным бухгалтером дополнительной работы при совмещении профессий (должностей) разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста (на период болезни, отпуска, командировки и другого временного отсутствия работника) по основной деятельности на основании приказа директора учреждения.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей) не должен превышать 100 % должностного оклада (оклада) временно отсутствующего работника.

3.4. Надбавка за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается приказом директора учреждения сроком на один год не выше суммы стимулирующего фонда руководителя, назначенного приказом Главного управления образования мэрии города Новосибирска.

3.5. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются дополнительные выплаты стимулирующего характера, размеры которых определяются с учетом количественных и качественных результатов деятельности учреждения в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

3.6. Размер надбавки за ученую степень, почетное звание, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается в соответствии с Таблицей 3.

Таблица 3

№ п.	Надбавка	Размер надбавки, % должностного оклада
1	2	3
1.	За ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	15
2.	За ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	20
3.	За почетные звания «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Отличник физической культуры и спорта» и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы	15

При наличии у руководителя учреждения права на выплату надбавки по разным основаниям, надбавка устанавливается по одному из оснований по его выбору.

3.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 2, подпунктами 2.12. – 2.19.

3.8. Премияльные выплаты за высокое качество работы по подготовке победителей и призеров высокого уровня производится согласно Таблице 4 начисления доплат за подготовку победителей и призеров соревнований.

Таблица 4

Уровень соревнований	Занятое место	Размер оплаты в % от должностного оклада тренера-преподавателя, педагога дополнительного образования за подготовку одного спортсмена, обучающегося спортивной школы	Размер выплат, в % от должностного оклада работникам	
			Постоянный состав	Переменный состав
1	2	3	4	5
<b>1. В личных и командных видах спортивных дисциплин:</b>				
1.1.				
- Олимпийские игры;	1	до 200	15	7
- чемпионаты мира	1			
1.2.				
- Олимпийские игры;	2-6	до 150	10	5
- чемпионат мира;	2-3			
- чемпионат Европы;				
- чемпионат Азии;	1-3			
- Кубок мира;	1-3			
- Кубок Европы	1			
1.3.				
- Чемпионат мира,	4-6			
- Европы, Азии;				
- Кубок мира;	4-6	до 120	10	5
- Кубок Европы;	2-3			
- чемпионат России	1-3			
1.4.				
- Олимпийские игры, чемпионаты мира, Европы,	Участие 4-6			
- Кубок мира;				
- Кубок Европы;				
- первенство мира, Европы, Азии;	1-3	до 100	8	3
- Кубок России	1-2			
- официальные				



международные соревнования с участием сборной команды России	1			
1.5. - Чемпионат России; - первенство России (молодёжь, юниоры); - первенство России (старшие юноши); - первенство мира, Европы, Азии; - официальные международные соревнования с участием сборной команды России	4-6 1-3 1 4-6 2-3	до 80	8	3
1.6. - Кубок России - Финал Спартакиады молодёжи; - финал Спартакиады учащихся; - финал всероссийских соревнований среди учащихся спортивных школ	3-6 1-3 1 1	до 75		
1.7. -Первенство России (молодёжь, юниоры); -первенство России (старшие юноши); - Финал Спартакиады молодёжи; - финалы Спартакиады учащихся; - финал всероссийских соревнований среди учащихся спортивных школ	4-6 2-3 4-6 2-3	до 60	5	2
1.8. -Первенство России (старшие юноши); - финалы Спартакиады учащихся; - финал всероссийских соревнований среди	4-6 4-6	до 50	5	

учащихся спортивных школ				
1.9. Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		до 50	5	
1.10. Официальные всероссийские соревнования (включённые в Единый календарный план) в составе сборной команды субъекта Российской Федерации	1-6	до 50	3	
1.11. Чемпионаты и первенства СФО,	1-3	до 50	3	
1.12. Азиатской части РФ	1-3	до 60	3	
1.13. Чемпионаты и первенства НСО	при усл. выполн. КМС	до 15		
2. В командных игровых видах спорта:				
2.1. - Олимпийские игры; - чемпионат мира, Европы.	1 1	до 200	15	7
2.2. - Олимпийские игры; - чемпионат мира, Европы.	2-6 2-3	до 150	10	5
2.3. -Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав).	1-3	до 120	10	5
2.4. За подготовку команды, занявшей: - на Чемпионате России - на первенстве России; - в финале Спартакиады молодёжи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди	1-3 1-2  1	до 75	5	3

учащихся спортивных школ.				
2.5. За подготовку команды, занявшей: -на Чемпионате России -на первенстве России; -в финале Спартакиады молодёжи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди учащихся спортивных школ.	4-6 3-6  2-3	до 50	5	
2.6. Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		до 50	5	
2.7. Участие в составе сборной России в официальных международных соревнованиях: -основной состав сборной; -молодёжный состав сборной; -юношеский состав сборной.		до 100 до 75 до 50	8 8 5	5 3 1

#### 4. Порядок осуществления стимулирующих выплат

4.1. Все доплаты и надбавки работнику оформляются приказом по учреждению. Основанием для приказа о доплатах является протокол заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда, в котором указывается перечень работников и размер доплаты в баллах. Приказ о доплатах и надбавках может быть общим для всех работников с указанием размера доплаты для каждого и индивидуальным для конкретного работника.

4.2. Срок действия доплат и надбавок указывается в приказе и соответствует сроку действия приказа. Отмена доплат и надбавок раньше истечения срока действия приказа о доплате, оформляется соответствующим приказом об отмене доплат.

4.3. Размер стимулирующих выплат может снижаться, отменяться приказом директора учреждения в соответствии с Таблицей 5.

Таблица 5

<b>Показатели</b>	<b>% снижения</b>
Нарушение трудовой дисциплины	до 100%
Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, обеспечения соблюдения норм и правил техники безопасности в учреждении нарушение охраны жизни и здоровья детей и работников учреждения	до 100%
Невыполнение, а также ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей	до 100%
Нарушения и упущения в работе отмеченные в актах, справках, предписаниях, протоколах, приказах директора ДЮСШ № 1 «ЛИГР», и иных контрольно-надзорных органов	до 100%
Нарушение финансово - хозяйственной деятельности	до 100%
Нарушение прав и свобод детей и работников учреждения	до 100%

## **5. Заключительные положения**

5.1. На должностные оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 25%.

5.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

5.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему обсуждаются на совете коллектива школы, утверждаются и вводятся в действие приказом директора учреждения и согласуется с профсоюзным органом учреждения.

5.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива учреждения и утверждения директора.

**Критерии оценки качества выполняемых работ**

Таблица 6

№ п.	Критерий	Единица измерения	Значение	Оценка, баллы	Периодичность установления надбавки
1	2	3	4	5	6
<b>1. Административно-управленческий персонал</b>					
Заместители директора по УВР и НМР, заведующий сектором по спортивно-массовой работе, главный бухгалтер, бухгалтер.					
1.1.	Организация или участие в проведении собраний по отделениям	Единица	Наличие протокола	1	По проведении
1.2.	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации, создание и обновление школьного сайта	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	2	Не реже двух раз в год
1.3.	Качественные и эффективные результаты организации учебно-тренировочного процесса, методической и воспитательной работы, контроль выполнения учебных программ, планов	Единица	Аналитические документы, справки	3	Не реже двух раз в год
1.4.	Эффективная организация совместной деятельности с образовательными учреждениями, федерациями, клубами, подшефными районами	Единица	План мероприятий, календари соревнований	1	По проведении
1.5.	Качественное проведение мониторинга результатов выступлений спортсменов	Единица	По наличию подтверждающих документов	2	Не реже двух раз в год
1.6.	Организация, участие в проведении семинаров	Единица	Наличие протокола	2	По проведении
1.7.	Участие в семинарах, конференциях для улучшения качества работы учреждения	Единица	По предоставленному документу (сертификат, свидетельство и др.)	1	Не реже двух раз в год
1.8.	Качественная разработка внутришкольных учебно-методических рекомендаций	Единица	По наличию подтверждающих документов	2	По предоставлению
1.9.	Оперативность исполнения срочных заданий	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	2	По факту исполнения
1.10.	Качественное формирование	Единица	По наличию подтверждающих	1	По предоставлен

	приказов, распоряжений		документов		ию
1.11.	Качественное выполнение поручений, связанных с общественно-значимой деятельностью учреждения	Единица	Участие в мероприятиях района, города. Участие в субботниках учреждения.	2	Не реже двух раз в год
1.12.	Качественное руководство научно-методической деятельностью педагогических работников	Единица	Организационно-методические мероприятия в рамках реализации инновационной деятельности	2	По факту реализации
			Публикация научных статей под грифом учреждения	2	По факту реализации
			Подготовка стратегических документов учреждения	4	По факту реализации
			Рецензирование образовательных программ учреждения	2	По представлению
			Подготовка и публикация учебно-методических пособий	5	По представлению
			Качественная подготовка и представление результатов деятельности учреждения	3	По факту
1.13.	Качественное проведение спортивно-массовых мероприятий	Единица	Положение, протоколы, дипломы и др.	2	По проведении
1.14.	Развитие диагностико – аналитического направления работы педагогов отделений	Единица	По наличию подтверждающих документов	2	Ежемесячно
1.15.	Качественное проведение консультаций с учащимися, педагогами, родителями	Единица	По наличию подтверждающих документов	1	Ежемесячно
1.16.	Изучение, распространение опыта работы ДЮСШ №1 «ЛИГР»	Единица	По наличию подтверждающих документов	1	По факту
1.17.	Оказание практической помощи в проведении (или организации) конкурсов, соревнований, мероприятий	Единица	Положение, грамоты, благодарности и др.	2	По проведении
1.18.	Качественное проведение культурно- массовых мероприятий	Единица	Положение, отчет, дипломы и др.	2	Не реже двух раз в год

1.19.	Качественная подготовка и проведение аттестации педагогических работников образовательного учреждения	Единица	По наличию подтверждающих документов	2	По предоставлению
1.20.	Своевременное осуществление контроля за качеством образовательного и воспитательного процессов	Единица	По наличию подтверждающих документов	3	Согласно положению о внутришкольном контроле
1.21.	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	2	Не реже двух раз в год
1.22.	Своевременное и качественное предоставление отчетности	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	2	Не реже двух раз в год
1.23.	Своевременный контроль за выполнением договорных обязательств с подрядными организациями	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	3	Не реже двух раз в год
1.24.	Своевременное перечисление налогов	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	1	Не реже двух раз в год
1.25.	Качественное и эффективное ведение бухгалтерской документации	Единица	При отсутствии замечаний	1	Не реже двух раз в год
1.26.	Сопровождение договоров по хозяйственной деятельности учреждения и их дальнейшее отслеживание	Единица	При отсутствии замечаний	2	Не реже двух раз в год
1.27.	Качественное осуществление финансово-хозяйственной деятельности	Единица	Отсутствие фактов нецелевого использования средств	1	Не реже двух раз в год
1.28.	Внедрение новых программ для ведения деятельности учреждения	Единица	По факту внедрения	3	Не реже двух раз в год
1.29.	Привлечение дополнительных средств для развития учреждения	Единица	По факту поступления	1	Не реже двух раз в год

## 2. Педагогический персонал

Тренер-преподаватель, педагог дополнительного образования,  
педагог-психолог

### 2.1. Спортивная работа

2.1.1.	Наличие победителей, призёров и участников спортивных соревнований в Олимпийских видах спорта (кроме спортивных игр)	Единица	За каждого победителя: международного, всероссийского уровня, СФО (неофициальные старты) серебряного призёра,	5 4	Ежемесячно
--------	--	---------	---	--------	------------

			бронзового призёра участие от 5 человек участие до 5 человек	3 2 1	
			За каждого победителя: регионального, областного уровня серебряного призёра, бронзового призёра участие от 5 человек участие до 5 человек	4 3 2 1 0,5	
			За каждого победителя: муниципального уровня серебряного призёра, бронзового призёра участие от 5 человек участие до 5 человек	3 2 1 1 0,5	
			За каждого победителя: районного уровня серебряного призёра, бронзового призёра участие от 5 человек участие до 5 человек	2,5 2 1 1 0,5	
			За каждого победителя: внутришкольного уровня серебряного призёра, бронзового призёра участие от 10 человек	2 1 0,5 1	
	Наличие победителей, призёров и участников спортивных соревнований в спортивных играх, а также все другие виды спорта	Единица	За каждого победителя: регионального, областного уровня серебряного призёра, бронзового призёра участие от 5 человек участие до 5 человек	4 3 2 1 0,5	Ежемесячно
			За каждого победителя: муниципального уровня серебряного призёра, бронзового призёра участие от 5 человек участие до 5 человек	3 2 1 1 0,5	



			За каждого победителя: районного уровня серебряного призёра, бронзового призёра участие от 10 человек участие до 10 человек	2,5 2 1 1 0,5	
			За каждого победителя: внутришкольного уровня серебряного призёра, бронзового призёра участие от 10 человек	2 1 0,5 1	
2.1.2.	Проведение или участие в товарищеских играх	Единица	Победа Участие более 4 команд	0,5 0,5	По проведении
2.1.3.	Качественная подготовка соревнований (положение, смета, место проведения, приказы)	Единица	Документация Сложные климатические условия Без замечаний	3 2 1	По проведении
2.1.4.	Качественное проведение соревнований	Единица	Открытых Внутришкольных	5 3	По проведении
2.1.5.	Качественная подготовка и проведение учебно-тренировочных сборов (не менее 10 дней)	Единица	Приказ, отчет - выездные Приказ, отчет – в черте города	5 2	По проведении
<b>2.2. Учебная работа</b>					
2.2.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (учет посещения занятий и прохождение медосмотра обучающимися, ведение и сдача журналов на проверку, ведение личных дел и т.д.)	Единица	При отсутствии замечаний и своевременное выполнение	5	Ежемесячно
2.2.2.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся (воспитанников) в учебно-воспитательном процессе	Единица	Отсутствие несчастных случаев	2	Не реже двух раз в год
2.2.3.	Образцовое содержание спортивных залов	Единица	Обновление информационных стендов	2	Не более двух раз в год
2.2.4.	Проведение занятий высокого качества (мастер-классы и др.), применение наглядных	Единица	Уровень области и выше, конспект занятия	5	Не реже двух раз в год

	материалов, информационных технологий				
			городской или районный, конспект занятия	4	
			План работы учреждения - открытое занятие, конспект занятия	2	
2.2.5.	Активность обучающихся в решении проблем группы, участие в работе учреждения, органах самоуправления, социально значимых творческих проектах, культурно-массовых делах	Единица	Наличие соответствующего подтверждения (грамот, писем, благодарностей, дипломов, отзывов, в том числе информации о деятельности учреждения в средствах массовой информации)	0,5	Не реже двух раз в год
2.2.6.	Благоприятный психологический климат в группе воспитанников	Единица	Отсутствие жалоб за полугодие	2	Не реже двух раз в год
			Индивидуальный подход при наличии плана и отчета о выполнении	1	
			Разрешение конфликтных ситуаций в группе (справка, акт)	1	
2.2.7.	Своевременная подача оперативной документации администрации школы	Единица	По факту исполнения	1	Не реже двух раз в год
2.2.8.	Эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями)	Единица	Проведение собраний всего отделения на базе ДЮСШ	5	Не реже двух раз в год
			Проведение собраний по плану мероприятий	1	
			Проведение открытых занятий для родителей	1	
2.2.9.	Сохранность численности обучающихся (воспитанников) в группах по списку на 01.09.	%	от 99 до 100	5	По итогам полугодия
			от 95 до 98	4	
			от 90 до 94	3	
2.2.10.	Посещаемость обучающихся (воспитанников)	%	от 98 до 100	5	Два раза в год
			от 93 до 97	4	
			от 88 до 92	3	
<b>2.3. Методическая работа</b>					
2.3.1.	Подготовка к публикации авторской учебной программы по виду спорта для этапа	Единица	Наличие продукта исполнения, утвержденного	5	По предоставлен ию

	подготовки		педагогическим советом с внешней рецензией		
2.3.2.	Разработка авторской учебной программы по виду спорта для этапа подготовки	Единица	Наличие продукта исполнения, утвержденного педагогическим советом	4	По предоставлению
2.3.3.	Разработка тематического планирования для этапа подготовки	Единица	Наличие продукта исполнения с рецензией руководителя	3	По предоставлению
2.3.4.	Разработка учебно-методических рекомендаций по организации тренировочного процесса в виде спорта	Единица	Наличие продукта исполнения, утвержденного методическим, тренерским советом	5	По предоставлению
2.3.5.	Разработка блока тренировочных заданий для этапа подготовки	Единица	Наличие продукта исполнения, утвержденного методическим, тренерским советом	1	По предоставлению
2.3.6.	Участие в научно-практической конференции с публикацией статьи или докладом	Единица	Сборник материалов конференции	5	По предоставлению
2.3.7.	Участие в конференциях семинарах без публикации статьи	Единица	Наличие соответствующего подтверждения-сертификата	3	По участию
2.3.8.	Прогнозирование, диагностика, отслеживание, коррекция, анализ учебного процесса	Единица	Разработка годового цикла на этапе подготовки	3	Не реже двух раз в год
			отчеты о контрольных и переводных нормативов	0,5	
			Разработка программных нормативов	2	
2.3.9.	Качественная подготовка и проведение культурно-массовых общешкольных мероприятий	Единица	Наличие соответствующего подтверждения (грамот, писем, благодарностей, дипломов, отзывов, в том числе информации о деятельности учреждения в средствах массовой	3	Не реже двух раз в год

			информации)		
2.3.10.	Реализация инновационной деятельности в рамках организации сетевого взаимодействия общеобразовательных учреждений и ДЮСШ №1 «ЛИГР»	Единица	Реализация проекта	3	Ежемесячно
			Обобщение опыта	2	По предоставлен ию
			Подготовка и проведение открытых мероприятий в рамках реализации проекта	3	По результатам участия
			Подготовка промежуточных документов отчетности по экспериментальной деятельности	1	По предоставлен ию
			Организация, проведение и предоставление документов отчётности по спортивно-ориентационной работе в рамках реализации проекта	4	По предоставлен ию
2.3.11.	Выступление на педагогических советах, участие в районных, областных семинарах	Единица	Наличие соответствующего подтверждения на уровне области	3	По результатам
			Наличие соответствующего подтверждения на уровне города, округа	2	
			Наличие соответствующего подтверждения на внутришкольном уровне	1	
2.3.12.	Качественная организация и проведение практики со студентами НКОР и студентами НГПУ ФФК	Единица	Приказ по учреждению	3	По итогам практики
2.3.13.	Качественная подготовка документации для получения гранта	Единица	Наличие соответствующего подтверждения	5	По факту исполнения
2.3.14.	Организация работы состава научно-методического совета	Единица	Участие в работе методического совета	3	Ежемесячно
2.4. Организационно-массовая, воспитательная работа					
2.4.1.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению	Единица	Туристические походы (не менее 2-х дней)	4	По факту проведения

	и восстановлению физического и психологического здоровья воспитанников (лыжня России, кроссы, дни здоровья, и т.п.)		Совместные коллективные праздники, показательные выступления, туристические походы	3	
			Тематические беседы о здоровом образе жизни, экологические рейды, генеральные уборки	2	
			Спортивно-массовые мероприятия (в зависимости от количества участников)		
			1-3 чел.	1	
			4-8 чел.	2	
			9-14 чел.	3	
			15-20 чел.	4	
			свыше 20 чел.	5	
2.4.2.	Организация работы с воспитанниками, стоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, решение конфликтных ситуаций	Единица	Справка-выписка комиссии	3	Не реже двух раз в год
			Работа с воспитанниками из неблагополучных семей	1	
2.4.3.	Организация работы в профильных сменах в каникулярное время и в выездных лагерях	Единица	Приказ по учреждению, грамоты, благодарности и др.	5	По итогам смен
2.4.4.	Качественное осуществление координирования отделением по виду спорта	Единица	Планирование и исполнение	3	По факту исполнения
			Организация и проведение собрания отделения	2	
			Заполнение отчетов по отделению	1	
2.4.5.	Развитие и сохранение материальной базы школы	Единица	Своевременный качественный ремонт и модернизация спортивного оборудования при наличии акта выполненных работ	5	По факту исполнения не чаще двух раз в год
2.4.6.	Проведение психологической диагностики с использованием современных образовательных технологии	Единица	Наличие соответствующих документов	3	По факту исполнения
2.4.7.	Своевременное оказание психологической помощи	Единица	Наличие соответствующих	1	По факту исполнения

	(обучающимся, родителям и педагогам)		документов		
2.4.8.	Составление психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся	Единица	Наличие соответствующих документов	2	По факту исполнения
<b>3. Младший обслуживающий персонал, медицинский персонал</b>					
Инспектор по кадрам, инструктор-методист, заведующий хозяйством, заведующий складом, сторож (вахтер), гардеробщик, уборщик служебных помещений, уборщик территории, техник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, врач-специалист					
3.1.	Осуществление контроля за своевременным исполнением распоряжений, приказов и поручений директора	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	3	Не реже двух раз в год
3.2.	Качественное оформление приема, перевода и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	3	По факту исполнения
3.3.	Качественное ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанные с трудовой деятельностью	Единица	При отсутствии замечаний к оформлению	3	По факту исполнения
3.4.	Своевременная разработка перспективных и годовых планов по труду и кадрам	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	1	Не реже двух раз в год
3.5.	Качественная подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представлений на работников к поощрениям и награждениям	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	3	Не реже двух раз в год
3.6.	Осуществление контроля за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка	Единица	Отсутствие нарушений	2	Не реже двух раз в год
3.7.	Своевременное ведение учета нарушений трудовой дисциплины и контроль принятия соответствующих мер	Единица	При отсутствии замечаний	2	Не реже двух раз в год
3.8.	Своевременное и качественное	Единица	Достоверность	2	Не реже двух

	предоставление информации по показателям внутренней и внешней отчетности		информации		раз в год
3.9.	Осуществление контроля за составлением и соблюдением графиков очередных отпусков	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	1	Не реже двух раз в год
3.10.	Систематическое изучение движения и причины текучести кадров, участие в разработке мероприятий по ее снижению	Единица	Своевременное закрытие вакансии	1	Не реже двух раз в год
3.11.	Качественная подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив	Единица	При отсутствии замечаний	1	Не реже двух раз в год
3.12.	Содержание и хранение материальных ценностей учреждения, работников, учащихся (воспитанников)	Единица	При отсутствии нарушений требований сохранности	2	Не реже двух раз в год
3.13.	Своевременное проведение текущего и капитального ремонта школы	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	5	По факту исполнения
3.14.	Создание безопасных условий труда технического персонала и педагогов, контроль за соблюдением охраны труда	Единица	При отсутствии нарушения требований по охране труда	1	Не реже двух раз в год
3.15.	Своевременное выполнение предписаний надзорных органов	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	3	По факту исполнения
3.16.	Своевременная подготовка к сдаче по акту внутренней системы отопления и горячего водоснабжения городским службам	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	4	Не реже двух раз в год
3.17.	Качественное проведение инвентаризации	Единица	При отсутствии замечаний	3	По факту проведения
3.18.	Оперативность исполнения срочных заданий	Единица	При отсутствии замечаний	5	По факту исполнения
3.19.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, улиц, тротуаров и площадей, прилегающих к зданию школы	Единица	При отсутствии замечаний	1	Ежемесячно
3.20.	Качественное содержание в надлежащем виде спортивной формы, спецодежды, штор и др.	Единица	При отсутствии замечаний	4	По факту выполнения
3.21.	Качественная и своевременная уборка помещений после ремонтных работ	Единица	При отсутствии замечаний	5	По факту выполнения
3.22.	Своевременный уход за	Единица	При отсутствии	1	Ежемесячно

	цветами (полив, обработка, пересадка и др.)		замечаний		
3.23.	Качественное соблюдение режима правопорядка детей и родителей во время массовых мероприятий	Единица	При отсутствии замечаний	2	Не реже двух раз в год
3.24.	Организация и участие в субботниках учреждения	Единица	При отсутствии замечаний	2	Не реже двух раз в год
3.25.	Обеспечение бесперебойной работы системы электроснабжения	Единица	При отсутствии замечаний	2	Не реже двух раз в год
3.26.	Своевременная уборка территории учреждения в период сезонных работ	Единица	Уборка листвы Уборка снега работы в весенний период (ворошение снега, сбивание сосулек, уборка мусора)	3	Ежемесячно
3.27.	Своевременное размещение информации на сайтах zakupki.gov.ru; bus.gov.ru; АРМ МЭЭРО и др.	Единица	При отсутствии замечаний	5	Не реже двух раз в год
3.28.	Обеспечение противопожарного режима учреждения	Единица	При отсутствии замечаний	5	Не реже 2-х раз в год
3.29.	Обеспечение работы и контроль за исправностью систем экстренного вызова полиции, пожарной сигнализации и пожарного мониторинга	Единица	При отсутствии замечаний	3	Не реже 2-х раз в год
3.30	Высокий уровень контроля за соблюдением техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности	Единица	При отсутствии замечаний	3	Не реже 2-х раз в год
3.31.	Проведение мероприятий по реализации инструкций, по охране труда и пожарной безопасности	Единица	Отсутствие замечаний к срокам и качеству исполнения	2	По предоставлению
3.32.	Качественная уборка помещений учреждения в весенне-осенний период (мытьё окон)	Единица	При отсутствии замечаний	3	Не реже 2-х раз в год
3.33.	Организация эксплуатации и хранения спортивного инвентаря	Единица	При отсутствии нарушений требований к эксплуатации и сохранности	2	Не реже двух раз в год
3.34.	Своевременное заключение договоров по хозяйственной	Единица	При отсутствии замечаний	2	Не реже 2-х раз в год



	деятельности учреждения и их дальнейшее отслеживание				
3.35.	Своевременный контроль за выполнение договорных обязательств	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	3	Не реже двух раз в год
3.36.	Качественное ведение табеля учета рабочего времени обслуживающего персонала	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	2	Ежемесячно
3.37.	Своевременное проведение инструктажа по техники безопасности, правилам и нормам охраны труда и противопожарной защите	Единица	При наличии подтверждающих документов	3	Не реже двух раз в год
3.38.	Качественное проведение ремонта и подготовки спортивного инвентаря и имущества к началу учебного года	Единица	При наличии акта выполненных работ	3	Не реже двух раз в год
3.39.	Качественное ведение учета наличия имущества и оборудования, представление заявки на приобретение необходимого оборудования	Единица	При отсутствии замечаний	2	Не реже двух раз в год
3.40.	Качественный прием и сдача дежурства	Единица	При отсутствии замечаний	2	Посменно
3.41.	Контроль над пропускным режимом в школе	Единица	При отсутствии замечаний	2	Посменно
3.42.	Подготовка к организации или проведению собраний по отделениям	Единица	Наличие протокола	1	По проведению
3.43.	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации, создание и обновление школьного сайта	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	2	Не реже двух раз в год
3.44.	Оказание практической помощи в проведении (или организации) конкурсов, соревнований, мероприятий	Единица	Положение, грамоты, благодарности и др.	2	По факту исполнения
3.45.	Качественная разработка методических документов, обеспечивающих физкультурную и спортивно-оздоровительную работу в школе	Единица	Наличие продукта исполнения, утвержденного методическим, тренерским советом	2	Не реже двух раз в год
3.46.	Качественная разработка методических документов по овладению обучающимися навыками и техникой выполнения физических упражнений, формированию их	Единица	Наличие продукта исполнения, утвержденного методическим, тренерским советом	2	Не реже двух раз в год

	нравственно-волевых качеств				
3.47.	Проведение мониторинга результатов выступлений спортсменов	Единица	По наличию подтверждающих документов	2	Не реже двух раз в год
3.48.	Координация взаимодействия представителей администрации, подразделений учреждения, обеспечивающих спортивно-оздоровительную деятельность, представителей общественности, учреждений спорта и дополнительного образования спортивной направленности	Единица	По наличию подтверждающих документов	2	Не реже двух раз в год
3.49.	Своевременное оснащение наглядными пособиями, пополнение библиотеки и методического кабинета учебно-методической литературой, журналами и газетами	Единица	По наличию подтверждающих документов	2	По предоставлению
3.50.	Выполнение поручений, связанных с общественно-значимой деятельностью учреждения	Единица	Участие в мероприятиях района, города.	2	Не реже двух раз в год
3.51.	Качественное и своевременное оказание первой неотложной медицинской помощи спортсменам во время проведения соревнований	Единица	По наличию подтверждающих документов	1	По мере необходимости
3.52.	Качественная организация и контроль за своевременным прохождением спортсменами углубленного медицинского осмотра	Единица	По наличию подтверждающих документов	2	Не реже двух раз в год
3.53.	Качественное проведение врачебных консультаций по вопросам физкультуры и спорта, рационального питания, режима труда и отдыха	Единица	По наличию подтверждающих документов	1	Не реже двух раз в год
3.54.	Своевременное и качественное оформление медицинской и иной документации	Единица	По наличию подтверждающих документов	2	Не реже двух раз в год
3.55.	Своевременный предупредительный и санитарный надзор за местами и условиями занятий спортом	Единица	По наличию подтверждающих документов	3	Не реже двух раз в год
3.56.	Своевременное изучение потребностей родителей в предоставлении образовательных услуг	Единица	По наличию подтверждающих документов	2	Не реже двух раз в год

3.57.	Своевременный мониторинг родителей и обучающихся школы о степени удовлетворенности в получении образовательных услуг	Единица	По наличию подтверждающих документов	3	Не реже двух раз в год
3.58.	Качественное взаимодействие с корреспондентами с.м.и	Единица	По наличию опубликованных статей	5	Не реже двух раз в год
3.59.	Своевременное издание спортивного вестника ДЮСШ № 1 «ЛИГР»	Единица	По наличию выпуска	3	Не реже двух раз в год
3.60.	Качественное взаимодействие с фотостудией	Единица	По наличию распечатанных образцов	1	Не реже двух раз в год