

Принят решением  
педагогического совета  
от "12" января 2023 г.  
протокол № \_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
от 12 июля 2023 г. № 61/од

## ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующей части фонда оплаты труда  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Рассвет»  
Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики

### I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАУ ДО «СШ «Рассвет» (далее - *Учреждения*) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения выплат стимулирующей части оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников Учреждения и должны назначаться один раз в год: в январе по итогам работы за январь – декабрь предыдущего года.

### II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (*ФОТ ст*) на соответствующий бюджетный год определяется исходя из объема фонда оплаты труда работников учреждения за соответствующий год по формуле:

$ФОТ_{ст} = ФОТ_{оу} - ФОТ_{б} - Вк$ , где

*ФОТ<sub>оу</sub>* – фонд оплаты труда работников учреждения;

*ФОТ<sub>б</sub>* – базовая часть *ФОТ<sub>оу</sub>*;

*ФОТ ст* – стимулирующая часть *ФОТ<sub>оу</sub>*;

*Вк* – выплаты компенсационного характера.

### III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам учреждения обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

*Выплата за интенсивность и высокие результаты работы;*

*Выплата за качество выполняемых работ;*

*Премияльные выплаты по итогам работы.*

Соотношение расходов между видами стимулирующих выплат (зависит от фонда выплат стимулирующего характера) устанавливается в размерах, утверждаемых локальными актами учреждения, и включается в коллективный договор.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Помимо указанных источников на стимулирование работников, выплаты стимулирующего характера могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда заработной платы Учреждения. Экономия фонда оплаты труда, включая экономию фонда стимулирующих выплат, может быть направлена на стимулирующие выплаты при условии достижения Учреждением результатов в деятельности и наличии достаточных денежных средств.

3.1.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

*интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;*  
*особый режим работы;*

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных программ, региональных и муниципальных программ;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и престижа организации;

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, так и в абсолютном значении, так и в относении к окладу (ставка). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, заместителю доплат и надбавки за интенсивность и направление выполняемых им работ не устанавливаются.

3.1.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ осуществляются:

а) по результатам оценки выполнения критериев и показателей эффективности учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом государственной организации учреждения;

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, награжденным орденом Почетного работника общего образования Российской Федерации, значками «Отличник просвещения», «Отличник просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации», «Заслуженный тренер Чувашской Республики» - надбавка до 25 процентов окладу (ставка);

Размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения.

Надбавки за государственные награды выплачиваются при условии соответствия должности, преподаваемого предмета. При наличии у работника двух и более оснований для выплаты надбавки за государственные награды, почетные звания, награжденные знаки выплаты надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ осуществляются по результатам стимулирующего асигнования на оплату труда работников учреждения.

Руководителю в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения.

Учреждения:

заместителю руководителя, подчиненному руководителю непосредственно:

остальных работников, занятых с выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций;

- по представлению заместителя руководителя учреждения.

Решение об осуществлении выплаты стимулирующего характера за качество выполнения работ принимается руководителем учреждения по согласованию с органом государственной организации.

Размеры выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам оценки выполнения работ стимулирующих выплат по результатам работы работника учреждения.

Оценка эффективности работы работников учреждения осуществляется по критериям и показателям, представляющим интерес для большинства работников учреждения (органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения).

результативности работы работников. Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы осуществляется в соответствии с утвержденными критериями и показателями.

каждому критерию устанавливаются показатели, устанавливаемые в штатном расписании учреждения (приложение к приказу).

наименований должностей, устанавливаемых в штатном расписании учреждения и показатели эффективности работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя.

каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие эффективность работы каждого работника.

Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы осуществляется по критериям и показателям, представляющим интерес для большинства работников учреждения (органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения).

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работника учреждения учитываются показатели эффективности работы работника за соответствующий период (предыдущий календарный год).

На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения (предыдущий календарный год) по критериям и показателям с учетом весового коэффициента для каждого работника (после подсчета баллов для оценки работы работников составляется сводный оценочный лист суммарное количество баллов, набранное каждым работником, кроме руководителя).

заместителю руководителя.

Определение денежного веса одного балла происходит отдельно для педагогических работников учреждения (группа 1) и для других работников (группа 2).

*Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения.*

*Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, таким образом, получается размер выплат за качество выполняемых работ по результатам работы каждого работника за рассматриваемый период.*

Полученный размер выплат выплачивается равными долями ежемесячно.

В случае если работник уволился из данного учреждения и прервал свою трудовую деятельность, то ему при увольнении начисляется выплата за отработанный период работы в данном учреждении согласно приказу учреждения. Например, Иванов И.И. уволился с 10 августа, то ему должны выплатить за январь-июль ежемесячно в размере выплаты по сумме баллов, за август – пропорционально отработанным дням аналогично выплате заработной плате за отработанное время.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (увеличение или уменьшение фонда оплаты труда) производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты не производятся вовремя:

- учебного отпуска;
- отпуска по беременности и родам;
- очередных отпусков;
- временной нетрудоспособности (болезни);
- командировок;
- отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- отпуска без сохранения заработной платы.

Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена в случае зафиксированного в установленном порядке нарушения сотрудником трудовой дисциплины по следующим основаниям (по представлению заместителем директора соответствующих оснований - справок, докладных и т.п.):

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины);
- нарушение исполнительской дисциплины (невыполнение должностных обязанностей, распоряжений и приказов администрации школы);
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях школы.

**Регламент участия органа государственного самоуправления в распределении выплат за качество выполняемых работ работников учреждения.** Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители органа государственного самоуправления и профсоюзной организации учреждения.

Для этого каждый работник учреждения, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка представляется к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано» указывается количество страниц», заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и

соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (приложение № 2). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. Результаты результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 3). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения работ по критериям и показателей эффективности работы работников учреждения на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения передает копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления, профсоюзную организацию учреждения (или иной орган, представляющий интересы большинства работников учреждения).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель профсоюзной организации учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения) ставят свои подписи о согласовании и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) руководитель учреждения издает приказ о выплате за качество выполняемых работ работникам учреждения за соответствующий период с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления заработной платы.

Заседание рабочей комиссии по рассмотрению вопроса установления ежемесячной премии за качество выполняемых работ проводится один раз в год в первой половине января.

В случае установления комиссией существенных нарушений представленные документы возвращаются учреждению для исправления и доработки.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленного настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, диаграммами и т.п. Апелляции работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочное оценивание профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает решение для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждения.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах от (ставки) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном выражении.

Порядок, размеры и условия премирования руководителю учреждения по итогам работы утверждаются Отделом образования молодежной политики администрации муниципального округа Чувашской Республики.

Премирование работников учреждения производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

- Основаниями премирования служат:
- подведение итогов образовательного процесса,
  - выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведение),
  - выполнение методической работы,
  - проведение мероприятий,
  - внедрение новых форм и методов обучения,
  - укрепление материально-технической базы,
  - сохранность имущества,

- результаты соревнований, олимпиад  
- за уборку территории обслуживающему персоналу в период неблагоприятных метеорологических условий и т.д.

Премия начисляется за фактически отработанное время, учитывая должностной оклад. В фактически отработанное время не включаются периоды, когда работник находится в очередном, учебном отпуске, отсутствовал по болезни и другим причинам.

Работникам учреждения:

- проработавшим неполный месяц в связи с поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, выплата премии производится за фактически отработанное время в соответствующем месяце;

- принятым на работу в расчетном месяце работникам премия не выплачивается;

- уволенным за систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, прогулы (в т.ч. отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин.

Премии отдельным работникам может быть повышена в пределах квартального фонда премирования по усмотрению руководителя. При этом могут быть учтены такие факторы, как напряженность деятельности подразделения или конкретного работника по разработке каких-либо программ, мероприятий и т.д., оперативное и качественное выполнение поручений вышестоящих органов, руководителя, другие положительные и значительные результаты работы.

Полное лишение или частичное снижение премии работникам производится за тот месяц, в котором имели место упущения в работе. Если упущения были выявлены после выплаты премии, то снижение или лишение премии производится в том месяце, в котором обнаружены упущения.

Перечень видов нарушений, допущение которых влечет лишение выплаты премии:

неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

систематическое нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

нарушение технологических инструкций по охране труда и технике безопасности, приведшее к аварии;

невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов;

хищение имущества организации;

прогул или отсутствие на работе без уважительных причин более 3 часов;

привлечение к административной и уголовной ответственности.

меры дисциплинарного взыскания (замечания, выговор).

Частичное снижение премии работникам учреждения производится в следующих размерах:

1. За объявление руководством устного замечания – 25% за квартал;

2. За несвоевременное выполнение поручения, приказа, указания руководства – 20% за квартал, при повторных случаях – 30% за квартал;

3. За несоблюдение сроков исполнения находящихся на контроле документов – 20% за квартал, при повторных случаях – 30% за квартал;

4. За несвоевременное представление информации, отчетов и других материалов по представлению в вышестоящие органы – 30% за квартал, при повторных случаях – 40% за квартал;

5. За нарушение Правил техники и пожарной безопасности, захламленность рабочего места – 20% за квартал, при повторных случаях – 30% за квартал;

6. За ошибки и необъективные данные в справках, отчетах и других материалах – 20% за квартал, при повторных случаях – 30% за квартал;

7. За неудовлетворительное ведение делопроизводства – 20% за квартал, при повторных случаях – 30% за квартал;

8. За необеспечение сохранности находящихся в пользовании материальных ценностей (кроме возмещения материального ущерба) – 10% за квартал;

9. За неудовлетворительное материально-техническое обеспечение деятельности аппарата учреждения – 10% за квартал;

10. За нарушение трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, ведение не деловых разговоров по телефону и т.п.) – 25% за квартал, при повторных случаях – 50% за квартал;

11. За некачественное предоставление докладов, информации, сообщений – 15% за квартал.

О внесении изменений и дополнений, его отмене работники предупреждаются не позднее чем за два месяца.

Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном порядке.

#### 4. Другие выплаты.

4.1. В организации установлены следующие виды и размеры выплат:

а) единовременных поощрительных выплат:

- за выполнение специальных заданий администрации – до 100% к установленному окладу;
- к юбилейным датам работников – до 100% к установленному окладу;
- в связи с уходом на пенсию – до 100% к установленному окладу;

б) работникам выплачивается материальная помощь с целью обеспечения социальных гарантий:

- несчастный случай (авария, травма) пожар, гибель имущества и т.д.;
- лечение сотрудника или членов его семьи. В этом случае материальная помощь выплачивается на приобретение лекарств или оплаты лечения;
- смерть близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец);
- бракосочетание работника или детей работника.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, по приказу руководителя в пределах фонда оплаты труда в год, но не более двух окладов. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ

(указывается должность, вид спорта, фамилия, имя, отчество работника)  
 на выплату надбавок стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа – ФСК «Рассвет» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики за 20 \_\_\_\_ год.

| Наименование должности    | Критерии   | Показатели   | Весовой коэффициент показателя  | Выполнено | Утверждено |
|---------------------------|--|--|---|-----------|------------|
| 1<br>Тренер-преподаватель | 2<br>1. Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся (воспитанников); организация активного отдыха обучающихся (воспитанников) в режиме учебного и внеучебного времени. | 3<br>1. Количество учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом:<br>-на том же уровне<br>-выше<br>2. Сохранение контингента воспитанников, зачисленных в начале учебного года, до конца учебного года (до 80 %).<br>3.Наличие и подготовка в группах обучающихся (воспитанников), имеющих спортивные разряды:<br>- массовые разряды:<br>до 10 обучающихся;<br>10 и более обучающихся;<br>- 1 разряд:<br>До 5 обучающихся;<br>5 и более обучающихся;<br>КМС (за каждого обучающегося)<br>МС (за каждого обучающегося)<br>4.Отсутствие травм во время занятий<br>5.Результаты участия в республиканских, областных, зональных соревнованиях и др.:<br>- участие личное первенство<br>1-3 соревнования<br>4-9 соревнования<br>10 и более соревнований<br>- наличие призеров (1-3 место) личное первенство<br>1-3 соревнования<br>4-9 соревнований<br>10 и более соревнований<br>- участие командное первенство (для командных видов спорта) | 4<br>0,5<br>1,0<br>1,0<br><br>0,5<br>1,0<br>1,5<br>2,0<br>2<br>3<br>1,0<br><br>0,75<br>1,0<br>2,5<br>0,75<br>1,0<br>2,5 | 5         | 6          |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>1-3 соревнования<br/>4 и более соревнования<br/>- наличие призеров (1-3 место) командное первенство</p> <p>1-3 соревнования<br/>4 и более соревнования<br/>6. Результаты участия в первенстве ЧР, Спартакиаде учащихся ЧР, Чемпионат и Кубок ЧР (финал):<br/>- участие личное первенство</p> <p>1-3 соревнования<br/>4 и более соревнования<br/>- наличие призеров (1-3 место) личное первенство</p> <p>1-3 соревнования<br/>4-9 соревнования<br/>10 и более командное первенство (для командных видов спорта)<br/>- участие командное первенство</p> <p>1-3 соревнования<br/>4 и более соревнований<br/>- наличие призеров (1-3 место) командное первенство</p> <p>7. Результаты участия во всероссийских и межрегиональных соревнованиях, первенстве ПФО, Спартакиаде учащихся России, Первенстве России, Чемпионат и Кубок России (финал) и другие соревнования включенные в ЕКП РФ и всероссийских спортивных федераций по видам спорта:<br/><b>участие (если нет победителей и призеров)</b><br/>наличие победителей и призеров (1-3 места):<br/><b>от 1 до 3 обучающихся</b><br/><b>более 3 обучающихся</b></p> <p>8. Передача воспитанников на следующий этап спортивной подготовки резерва, ШВСМ и т. д.; в профессиональные команды (клубы мастеров) (за каждого обучающегося)<br/>- участие поступивших в СУЗы и ВУЗы физкультурного профиля<br/>- наличие победителей и призеров (за каждого обучающегося)</p> <p>9. Подготовка членов сборных команд по видам спорта (за каждого обучающегося) прикладываются копии приказов:<br/>- Чувашской Республики<br/>- Российской Федерации</p> | <p>1<br/>2,5</p> <p>1<br/>2,5</p> <p>1<br/>2<br/>1<br/>1,5<br/>3</p> <p>2<br/>2<br/>3</p> <p>4,0<br/>4,5<br/>5,5</p> <p>1,0<br/>0,5</p> <p>1,0<br/>2,5</p> |
| <p>2. Судейская практика, использование современных информационных технологий, повышение имиджа учреждения</p> | <p>1. Подготовка и проведение соревнований судейская практика (прикладываются справка или копии протоколов):<br/>- муниципальные (5 и более соревнований)<br/>- республиканские (3 и более соревнований)<br/>- российские, федеральные, международные<br/>2. Привлечение дополнительных спонсорских средств для организации спортивно-массовой работы с обучающимися, подготовки и проведения соревнований.</p> <p>3. Подготовка и проведение мероприятий в рамках Всероссийского чемпионата по легкой атлетике в Чувашской Республике</p>   | <p>0,5<br/>1,0<br/>1,5</p> <p>1,0</p>  |
|  | <p>1,0</p>   | <p>1,0</p>   |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>3. Обеспечение высоко уровня профессионального мастерства</p>                                  | <p>1. Наличие свидетельства (сертификата) о повышении квалификации в различных формах обучения, в том числе и в дистанционной форме<br/> 2. Наличие выступлений на семинарах, объединениях, мастер-классах и т.п.:<br/> - районного уровня<br/> - республиканского уровня<br/> - всероссийского уровня<br/> 3. Наличие судейской категории<br/> - спортивный судья всероссийской категории<br/> - спортивный судья первой категории<br/> - спортивный судья второй, третьей категории</p>  | <p>1,0<br/> - минус 2 б.<br/> - минус 2 б.<br/> - минус 2 б.<br/> - минус 2 б.<br/> - минус 2 б.</p>   |
| <p>4. Выполнение требований действующего законодательства, нормативных актов, локальных актов</p> | <p>1. Полнота, своевременность и правильность ведения документации (по результатам проверок администрации, справок и т.д.)<br/> - нет замечаний<br/> - наличие нарушений<br/> 2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, должностных инструкций, Устава учреждения и других локальных актов<br/> - систематическое (более 3 раз) опоздание на работу<br/> - систематическое (более 3 раз) нарушение расписания УТЗ<br/> - нахождение обучающихся без присмотра педагога во время УТЗ<br/> - отсутствие на работе без уважительной причины<br/> - наличие обоснованных жалоб со стороны родителей или коллег<br/> 3. Своевременное ведение журнала учета спортивной подготовки и заполнение тренировочных планов, а также выполнение контрольно-переводных нормативов на платформе АИС «Мой Спорт»:<br/> Нет замечаний<br/> Наличие нарушений (более 3 раз)<br/> 4. Своевременная работа с родителями обучающихся по оформлению заявлений на зачисления детей в группы тренеров-преподавателей по видам спорта на республиканском информационном ресурсе «Навигатор дополнительного образования детей Чувашской Республики»:<br/> Нет замечаний<br/> Наличие нарушений (более 3 раз)</p> | <p>1,0<br/> - минус 2 б.<br/> - минус 2 б.<br/> - минус 2 б.<br/> - минус 2 б.<br/> - минус 2 б.<br/> 3,0<br/> - минус 5,0 б.<br/> 3,0<br/> - минус 5,0 б.</p> |
| <p><b>Итого баллов</b></p>  |  | <p>3,0<br/> - минус 5,0 б.</p>   |

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)