



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 24.09. № 1-3.18-647/26
2026

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении примерного положения
о выплатах стимулирующего характера работников государственных
автономных учреждений дополнительного образования,
осуществляющих деятельность в области физической культуры и
спорта, подведомственных министерству спорта Сахалинской области**

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 07.02.2013 № 48 «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Сахалинской области»:

1. Утвердить Примерное положение о выплатах стимулирующего характера работников государственных автономных учреждений дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, подведомственных министерству спорта Сахалинской области.
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном интернет-сайте министерства спорта Сахалинской области.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр спорта
Сахалинской области

А.В. Подшивалов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства спорта
Сахалинской области

№ 1-3,18-647 от 24.09.2016

**Примерное положение
о выплатах стимулирующего характера работников государственных
автономных учреждений дополнительного образования,
осуществляющих деятельность в области физической культуры и
спорта, подведомственных министерству спорта Сахалинской
области**

1.1. Настоящее Положение вводится в целях стимулирования к
качественному результату труда и поощрения работников за выполненную
работу в _____ (далее - Учреждение).

наименование учреждения

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым
кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства
Сахалинской области от 24.10.2016 № 526 «О системе оплаты труда
работников государственных автономных учреждений дополнительного
образования Сахалинской области, осуществляющих деятельность в области
физической культуры и спорта, находящихся в ведении министерства спорта
Сахалинской области».

1.3. Настоящее положение определяет виды, размеры, условия и порядок
установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения
осуществляются за счет общего объема средств, предусмотренных на оплату
труда работников планом финансово-хозяйственной деятельности
Учреждения за счет всех источников доходов.

**2. Виды, размеры, условия и порядок выплат
стимулирующего характера**

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- за классность водителям автомобилей;
- выпускникам образовательных учреждений;
- за наставничество над выпускниками образовательных учреждений;
- за результативную подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена (команды) высокого класса;

2.1.2. надбавка за выслугу лет;

2.1.3. надбавка за стаж непрерывной работы;

2.1.4. премиальные выплаты в виде премии по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ.

2.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, профессиональными стандартами не ниже 2 разряда, в следующих размерах:

№ пп.	Квалификационные разряды профессий рабочих	Размер надбавки в % от оклада <*>
1.	Профессии рабочих 2-го квалификационного разряда	45
2.	Профессии рабочих 3-го квалификационного разряда	50
3.	Профессии рабочих 4-го квалификационного разряда	50
4.	Профессии рабочих 5-го квалификационного разряда	50
5.	Профессии рабочих 6-го квалификационного разряда	50
6.	Профессии рабочих 7-го квалификационного разряда	50
7.	Профессии рабочих 8-го квалификационного разряда	50
8.	Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	50

 <*> Размер надбавки за профессиональное мастерство рабочего более низкого квалификационного разряда не должен превышать размер указанной надбавки, установленный для рабочего более высокого квалификационного разряда.

2.3. Водителям автомобилей за присвоенный класс квалификации (классность) устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

Присвоенный класс квалификации	Размер надбавки в % от оклада
«водитель автомобиля 2-го класса»	10
«водитель автомобиля 1-го класса»	25

Присвоение классов квалификации осуществляется в соответствии с Положением о порядке присвоения (понижения, лишения) классов квалификации водителям автомобилей (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.4. Выпускникам образовательных учреждений, имеющим законченное среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена или высшее образование, поступившим на работу в Учреждение по профилю полученного образования на должности «инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций», «инструктор-методист», «инструктор-методист по адаптивной физической культуре», «тренер-преподаватель», «тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре» (далее - выпускники), в целях привлечения и укрепления кадрового состава устанавливается надбавка выпускникам образовательных учреждений (далее - надбавка) к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической или учебной (преподавательской) работы в размере 35 процентов.

2.4.1. Выпускникам, приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается на период первых трех лет работы с даты начала работы в Учреждении.

2.4.2. Выпускникам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты начала работы в Учреждении до истечения трех лет после даты выдачи диплома образовательным учреждением, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.4.3 настоящего Положения.

2.4.3. Выпускникам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты начала работы в Учреждении непосредственно по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

2.4.4. Выпускникам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой в Учреждении и продолжившим работу в нем, надбавка устанавливается на три года с даты выдачи диплома образовательным учреждением.

2.5. Надбавка за наставничество устанавливается специалистам, оказывающим помощь выпускникам, предусмотренным в пункте 2.4 настоящего Положения, в целях их адаптации и приобретения профессиональных навыков, к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической или учебной (преподавательской) работы в размере 10 процентов.

2.5.1. К числу указанных в пункте 2.5 настоящего Положения специалистов относятся работники Учреждения, работающие на должностях «тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре (включая старшего)», «тренер-преподаватель» (включая старшего), «инструктор-методист» (включая старшего) и «инструктор-методист физкультурно-

спортивных организаций» и имеющие стаж работы по указанным должностям не менее 5 лет.

2.5.2. Надбавка устанавливается с момента издания приказа о закреплении за специалистом выпускника, но не более чем на один год.

2.6. Работникам за результативную подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена (команды) высокого класса устанавливается надбавка в соответствии с Порядком установления надбавки за результативную подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена (команды) высокого класса (Приложение № 2 к настоящему Положению).

2.7. Работникам Учреждения, занимающим должности «тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре» (включая старшего), «инструктор-методист по адаптивной физической культуре» (включая старшего), «тренер-преподаватель» (включая старшего), «инструктор-методист» (включая старшего), «инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций», устанавливается надбавка за выслугу лет в порядке и на условиях согласно Приложению № 3 к настоящему Положению в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет и выше	30

Надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической или учебной (преподавательской) работы.

6

Надбавка за выслугу лет не устанавливается работникам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.8. Работникам Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, работников, которым предусмотрено установление надбавки за выслугу лет в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы непосредственно в Учреждении в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат в % к окладу (должностному окладу)
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет и выше	30

Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в Учреждении.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера данной надбавки производится по окончании указанных периодов.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Исчисление стажа непрерывной работы производится кадровой службой Учреждения. После определения стажа непрерывной работы в Учреждении издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу соответствующего работника. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

Исчисление стажа непрерывной работы в Учреждении производится в календарном порядке.

2.9. Работникам Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, устанавливаются следующие премиальные выплаты <*>:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за год;

<*> Учреждение может установить иную периодичность выплаты премии.

В случае если в Учреждении установлены премии по итогам работы за разные периоды, то для каждой из этих премий Учреждением должны быть установлены показатели премирования отличные друг от друга.

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

2.9.1. Выплата премии по итогам работы за месяц осуществляется по результатам оценки результативности и качества работы работников за месяц на основании показателей премирования работников, установленных Приложением № 4 к настоящему Положению <*>, с учетом наличия оснований снижения размера премии, установленных в приложении № 5 к настоящему Положению.

<*> Учреждение вправе самостоятельно дополнить Приложение № 4 к настоящему Положению наименованиями должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих имеющимися в Учреждении, установив для них показатели премирования.

8

Конкретный размер премии по итогам работы за месяц (ПМ), (руб.), определяется по формуле:

$$ПМ = \frac{ДО \times Рп}{100}, \text{ где:}$$

ДО – оклад (должностной оклад) работника, исчисленный пропорционально отработанному времени в отчетном месяце, ставка заработной платы, рассчитанная с учетом фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы (руб.);

Рп – размер премии работника за отчетный месяц (%), указанный в приказе Учреждения, который определяется с округлением до двух знаков после запятой по формуле:

$$Рп = (Рб \times К_{эф}) - \frac{(Рб \times К_{эф} \times Рс)}{100}, \text{ где:}$$

Рб – базовый размер премии по итогам работы за месяц, который составляет 58,3 %;

К_{эф} – коэффициент эффективности деятельности работника, который определяется как частное от деления суммы набранных баллов по каждому показателю премирования на максимальное количество баллов;

Рс – размер снижения премии (%), установленный приложением № 5 к настоящему Положению.

Оценка результатов деятельности работников Учреждения на основании показателей премирования осуществляется в срок до ____ числа <1> на основании представлений руководителей структурных подразделений (отделов) по установлению премиальных выплат работникам Учреждения.

<1> Конкретная дата устанавливается учреждением самостоятельно.

2.9.2. Премия по итогам работы за год устанавливается работникам Учреждения, фактически отработавшим в Учреждении в отчетном году не

9

менее одного месяца (30 календарных дней), с учетом эффективности их работы по итогам года.

Конкретный размер премии по итогам работы за год (ПГ, руб.), определяется по формуле:

$$\text{ПГ} = \frac{\text{ДОд} \times \text{Рпг}}{100}, \text{ где:}$$

ДОд – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, исчисленная без учета объема фактической педагогической или учебной (преподавательской) работы, установленные работнику на 01 декабря текущего года (руб.);

Рпг – размер премии работника (%), указанный в приказе Учреждения, который определяется по формуле:

$$\text{Рпг} = \text{Кэф}_{\text{год}} \times \text{Кб} \times 100, \text{ где:}$$

Кэф_{год} – коэффициент эффективности работника по итогам работы за год, который определяется с округлением до трех знаков после запятой в соответствии с математическими правилами округления по формуле:

$$\text{Кэф}_{\text{год}} = (\text{Кэф}_1 + \text{Кэф}_2 + \text{Кэф}_3 \dots + \text{Кэф}_{12})/12, \text{ где:}$$

Кэф_{1...} – коэффициент эффективности деятельности работника за каждый месяц текущего года с января по декабрь включительно.

Если в отдельный месяц коэффициент эффективности деятельности работнику не определялся, то его значение за конкретный месяц принимается равным 0;

12 – количество месяцев в отчетном году;

Кб – базовый коэффициент, который определяется по формуле:

$$\text{Кб} = \frac{\text{ОСпг}}{\sum (\text{ДОр} \times \text{Кэф}_{\text{год}})}, \text{ где:}$$

ОСпг – объем средств, подлежащих направлению на выплату премий работникам по итогам работы за год, определяется на основе анализа данных о доведенных бюджетных ассигнованиях и фактических расходах на оплату

труда за текущий календарный год с учетом средств, необходимых на оплату в текущем календарном году: предстоящих отпусков, обязательств Учреждения по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера (за исключением невыплаченных премий по итогам работы за год), (руб.);

Σ – определяется путем суммирования данных каждого работника Учреждения, фактически отработавших в Учреждении в текущем году не менее одного месяца (30 календарных дней) и состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на дату издания приказа Учреждения о премировании работников по итогам работы за год, где:

Д_{Ор} – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы без учета объема фактической педагогической или учебной (преподавательской) работы, на 01 декабря текущего года с применением районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных конкретному работнику, (руб.);

Кэф_{год} – коэффициент эффективности конкретного работника по итогам работы за год;

2.9.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Учреждение.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ, установлен Приложением № 6 к настоящему Положению.

2.10. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 2.2–2.5, 2.7, 2.8, 2.9.1 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного

пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом объема фактической педагогической или учебной (преподавательской) работы.

2.11. Выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.6 настоящего Положения, исчисляется исходя из ставки заработной платы, исчисленной без учета объема фактической педагогической или учебной (преподавательской) работы.

2.12. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.13. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения на основании приказа Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Примерному положению о выплатах стимулирующего характера работников государственных автономных учреждений дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, подведомственных министерству спорта Сахалинской области

№ 1-3.18-647 от 24.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения (понижения, лишения) классов квалификации водителям автомобилей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения (понижения, лишения) класса квалификации водителям автомобилей (далее - водители) государственного автономного учреждения _____ (далее - Учреждение).

1.2. Присвоение (понижение, лишение) класса квалификации водителям производится приказом Учреждения на основании протокола комиссии, образуемой в Учреждении (далее - комиссия).

Издание приказа о присвоении (понижении, лишении) класса квалификации осуществляется не позднее 5 календарных дней со дня подписания комиссией протокола.

2. Условия и порядок присвоения класса квалификации

2.1. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.2. Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» присваивается водителям, которые имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями

транспортных средств («В», «С», «D», «Е»), и имеют на дату подачи заявления непрерывный стаж работы в качестве водителя не менее трех лет (в том числе в различных учреждениях, организациях и т.п.), подтвержденный записью в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности или иными документами, подтверждающими стаж работы по указанной профессии.

2.3. Класс квалификации «водитель 1-го класса» присваивается водителям, имеющим класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2-го класса непосредственно в Учреждении.

2.4. Присвоение водителю класса квалификации производится при соблюдении требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения, и при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения (в случае присвоения класса квалификации «водитель автомобиля 1-го класса»);
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации автомобиля, правил охраны труда и рабочих инструкций;
- знания слесарного дела в необходимом ему объеме работ;
- отсутствия перерасхода топлива сверх установленных норм;
- отсутствия дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, в том числе за нарушение трудовой дисциплины.

3. Порядок понижения (лишения) класса квалификации

3.1. По ходатайству непосредственного руководителя водителю 1 класса квалификации класс снижается, а водитель 2 класса квалификации лишается класса квалификации в случаях, если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения, правила охраны труда, технической эксплуатации автомобиля, рабочие инструкции,

осуществляет перерасход топлива сверх установленных норм, имеет дисциплинарные взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей.

3.2. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, и водителям, которые были лишены класса квалификации, его присвоение может быть произведено на общих основаниях, но не ранее чем через год.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Подготовку и организацию проведения заседания комиссии осуществляет секретарь комиссии.

4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя комиссии или его заместителя (в случае отсутствия председателя комиссии). Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя, а в случае отсутствия председателя комиссии — его заместителя.

4.3. Заявление водителя о присвоении класса квалификации подается на имя руководителя Учреждения. Направление заявления в комиссию для рассмотрения осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Секретарь комиссии запрашивает характеристику на водителя у непосредственного руководителя.

Решение о рекомендации к присвоению класса квалификации или о рекомендации об отказе в присвоении класса квалификации принимается комиссией в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня подачи водителем заявления.

4.4. Ходатайство непосредственного руководителя о понижении (лишении) классности подается на имя руководителя Учреждения. Направление ходатайства в комиссию для рассмотрения осуществляется не позднее рабочего дня следующего за днем подачи ходатайства.

К ходатайству прилагаются копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, о нарушении Правил дорожного движения, правил охраны труда, технической эксплуатации автомобиля, рабочих инструкций, о перерасходе топлива сверх установленных норм.

Решение о рекомендации к понижению (лишению) классности принимается комиссией в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня подачи непосредственным руководителем ходатайства о понижении (лишении) класса квалификации водителю.

4.5. Секретарь комиссии уведомляет водителя о дате, времени и месте заседания комиссии не позднее чем за неделю до его проведения.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и передается в кадровую службу Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Примерному положению о выплатах стимулирующего характера работников государственных автономных учреждений дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, подведомственных министерству спорта Сахалинской области

№ 1-3.18-647 от 24.09.2026

ПОРЯДОК

установления надбавки за результативную подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена (команды) высокого класса

1. Надбавка за результативную подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена (команды) высокого класса (далее - надбавка) устанавливается в размерах, предусмотренных пунктами 2, 3 настоящего Порядка, по должностям тренер-преподаватель (включая старшего), тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре (включая старшего).

2. Размеры надбавки тренерам-преподавателям (включая старших) за результативную подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена (команды) высокого класса приведены в таблице № 1 настоящего Порядка.

Таблица № 1

№ пп.	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер надбавки тренеру-преподавателю (включая старшего) за результативную подготовку одного спортсмена (команды) (руб.)	Размер надбавки тренеру-преподавателю (включая старшего) по смежным видам спорта за участие в подготовке одного спортсмена (команды) (руб.)
1	2	3	4	5
1. Официальные международные спортивные соревнования				
1.1.	Олимпийские игры; Чемпионат мира	1	15610,0	1561,0
		2	12488,0	1561,0
		3	11708,0	1561,0

№ пп.	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер надбавки тренеру-преподавателю (включая старшего) за результативную подготовку одного спортсмена (команды) (руб.)	Размер надбавки тренеру-преподавателю (включая старшего) по смежным видам спорта за участие в подготовке одного спортсмена (команды) (руб.)
1	2	3	4	5
		4	7805,0	1561,0
		5	7415,0	1561,0
		6	7025,0	1561,0
		участие	2732,0	1561,0
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал); Чемпионат Европы	1	12488,0	1249,0
		2	7805,0	1249,0
		3	7415,0	1249,0
		4	6244,0	1249,0
		5	5854,0	1249,0
		6	5464,0	1249,0
		участие	2732,0	1249,0
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал); Первенство мира	1	7805,0	781,0
		2	6244,0	781,0
		3	5854,0	781,0
		4	4683,0	781,0
		5	4527,0	781,0
		6	4371,0	781,0
		участие	2732,0	781,0
1.4.	Первенство Европы; Этапы Кубка мира; Всемирная универсиада; Юношеские олимпийские игры; Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	6244,0	625,0
		2	4683,0	625,0
		3	4605,0	625,0
		4	3122,0	625,0
		5	2966,0	625,0
		6	2810,0	625,0
		участие	1561,0	625,0

№ пп.	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер надбавки тренеру-преподавателю (включая старшего) за результативную подготовку одного спортсмена (команды) (руб.)	Размер надбавки тренеру-преподавателю (включая старшего) по смежным видам спорта за участие в подготовке одного спортсмена (команды) (руб.)
1	2	3	4	5
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	4683,0	468,0
		2	3122,0	468,0
		3	2966,0	468,0
		4	1561,0	468,0
		5	1405,0	468,0
		6	1249,0	468,0
2. Официальные спортивные соревнования				
2.1.	Чемпионат России; Кубок России (сумма этапов или финал)	1	7805,0	781,0
		2	6244,0	781,0
		3	6088,0	781,0
		4	4683,0	781,0
		5	4527,0	781,0
		6	4371,0	781,0
		участие	1952,0	781,0
2.2.	Первенство России (среди молодежи); Спартакиада молодежи (финалы)	1	6244,0	625,0
		2	4683,0	625,0
		3	4605,0	625,0
		4	3122,0	625,0
		5	2966,0	625,0
		6	2810,0	625,0
		участие	1561,0	625,0
2.3.	Первенство России (юниорки и юниоры, юноши и девушки); Спартакиады спортивных школ (финалы);	1	6244,0	468,0
		2	4683,0	468,0
		3	4605,0	468,0
		4	3122,0	468,0

№ пп.	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер надбавки тренеру-преподавателю (включая старшего) за результативную подготовку одного спортсмена (команды) (руб.)	Размер надбавки тренеру-преподавателю (включая старшего) по смежным видам спорта за участие в подготовке одного спортсмена (команды) (руб.)
1	2	3	4	5
2.4.	Спартакиады, учащихся России (финалы)	5	2966,0	468,0
		6	2810,0	468,0
	Прочие межрегиональные и Всероссийские официальные спортивные соревнования	1	3122,0	391,0
		2	1561,0	391,0
		3	1405,0	391,0

3. Размеры надбавки тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре (включая старших) за результативную подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена (команды) высокого класса из числа инвалидов и лиц с ограниченными функциональными возможностями приведены в таблице № 2 настоящего Порядка.

Таблица № 2

№ пп.	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер надбавки тренера- преподавателя по адаптивной физической культуре (включая старшего) за результативную подготовку одного занимающегося (спортсмена высокого класса) (руб.)	Размер надбавки тренера- преподавателя по адаптивной физической культуре (включая старшего) по смежным видам спорта за участие в подготовке одного занимающегося (спортсмена высокого класса) (руб.)
1	2	3	4	5
1. Официальные международные спортивные соревнования				
1.1.	Паралимпийские игры; Сурдлимпийские игры	1	15610,0	1561,0
		2	13269,0	1561,0
		3	12488,0	1561,0
		4	9366,0	1561,0

20

№ п.п.	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер надбавки тренера- преподавателя по адаптивной физической культуре (включая старшего) за результативную подготовку одного занимающегося (спортсмена высокого класса) (руб.)	Размер надбавки тренера- преподавателя по адаптивной физической культуре (включая старшего) по смежным видам спорта за участие в подготовке одного занимающегося (спортсмена высокого класса) (руб.)
1	2	3	4	5
		5	8586,0	1561,0
		6	7805,0	1561,0
		участие	3122,0	1561,0
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал); Чемпионат Европы	1	13269,0	1249,0
		2	9366,0	1249,0
		3	8586,0	1249,0
		4	7805,0	1249,0
		5	7025,0	1249,0
		6	6244,0	1249,0
		участие	3122,0	1249,0
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал); Первенство мира	1	9366,0	781,0
		2	7805,0	781,0
		3	7025,0	781,0
		4	6244,0	781,0
		5	5464,0	781,0
		6	5074,0	781,0
		участие	3122,0	781,0
1.4.	Первенство Европы	1	7805,0	625,0
		2	6244,0	625,0
		3	5464,0	625,0
		4	4643,0	625,0
		5	4293,0	625,0

№ пп.	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер надбавки тренера- преподавателя по адаптивной физической культуре (включая старшего) за результативную подготовку одного занимающегося (спортсмена высокого класса) (руб.)	Размер надбавки тренера- преподавателя по адаптивной физической культуре (включая старшего) по смежным видам спорта за участие в подготовке одного занимающегося (спортсмена высокого класса) (руб.)
1	2	3	4	5
		6	3904,0	625,0
		участие	1952,0	625,0
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	6244,0	468,0
		2	4683,0	468,0
		3	4293,0	468,0
		4	3122,0	468,0
		5	2342,0	468,0
		6	1561,0	468,0
2. Официальные спортивные соревнования				
2.1.	Чемпионат России; Кубок России (сумма этапов или финал)	1	9366,0	781,0
		2	7805,0	781,0
		3	7025,0	781,0
		4	6244,0	781,0
		5	5464,0	781,0
		6	5074,0	781,0
		участие	2342,0	781,0
2.2.	Первенство России; Финал официальных Всероссийских Спартакиад, Финал официальных Всероссийских соревнований среди спортивных школ, Всероссийские игры глухих	1	7805,0	625,0
		2	6244,0	625,0
		3	5464,0	625,0
		4	4643,0	625,0
		5	4293,0	625,0
		6	3904,0	625,0

№ пп.	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер надбавки тренера- преподавателя по адаптивной физической культуре (включая старшего) за результативную подготовку одного занимающегося (спортсмена высокого класса) (руб.)	Размер надбавки тренера- преподавателя по адаптивной физической культуре (включая старшего) по смежным видам спорта за участие в подготовке одного занимающегося (спортсмена высокого класса) (руб.)
1	2	3	4	5
2.5.	Прочие межрегиональные и Всероссийские официальные спортивные соревнования	1	4683,0	468,0
		2	3122,0	468,0
		3	2342,0	468,0
3. Спортивные соревнования Сахалинской области				
3.1.	Чемпионат и Первенство Сахалинской области	1	4683,0	468,0
		2	3122,0	468,0
		3	2342,0	468,0

4. Тренерам-преподавателям (включая старших), тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре (включая старших) надбавка устанавливается при условии их непосредственного участия в обеспечении учебно-тренировочного процесса не менее одного года до момента показания результата.

Надбавка по командным игровым видам спорта устанавливается тренерам-преподавателям (включая старших), тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре (включая старших) при условии подготовки спортсменов не менее одного года до момента показания результата пропорционально включенным в состав команды спортсменов по следующей формуле:

$$P_{\text{нк}} = \frac{P_{\text{нп}}}{K_{\text{стах}}} \times K_{\text{сфт}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{нк}}$ - размер надбавки по командным игровым видам спорта;

$P_{\text{нп}}$ - размер надбавки, предусмотренный в таблицах № 1, 2 настоящего Порядка;

$K_{\text{стах}}$ - максимальный состав команды по заявочному листу;

$K_{\text{сфт}}$ - количество спортсменов, закрепленных за тренером-преподавателем (включая старшего), тренером-преподавателем по адаптивной физической культуре (включая старшего), включенных в состав команды согласно заявочному листу.

5. Надбавка тренерам-преподавателям (включая старших), тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре (включая старших) устанавливается на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований и по наивысшему статусу спортивных соревнований приказом руководителя Учреждения.

6. Срок действия надбавки:

- по официальным спортивным соревнованиям - с момента, показанного спортсменом спортивного результата или с начала тренировочного (спортивного) сезона (соответственно сдвигая срок действия) в течение одного календарного года;

- по международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

7. В случае если в период действия установленной надбавки спортсмен (команда) улучшил спортивный результат, то надбавка тренерам-преподавателям (включая старших), тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре (включая старших) устанавливается в соответствующем размере с исчислением нового срока ее действия.

8. Надбавка устанавливается в размере, указанном в таблицах № 1, 2 настоящего Порядка, при полностью отработанном месяце.

Надбавка по командным игровым видам спорта устанавливается в размере, рассчитанном по формуле, отраженной в пункте 4 настоящего Порядка, при полностью отработанном месяце.

В случае если месяц отработан не полностью, размер надбавки определяется по следующей формуле:

$$P_{\text{нф}} = \frac{P_{\text{нп}}(P_{\text{нк}})}{K_{\text{п}}} \times K_{\text{ф}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{нф}}$ - размер надбавки при не полностью отработанном месяце;

$P_{\text{нп}}$ - размер надбавки, предусмотренный в таблицах № 1, 2 настоящего Порядка;

$P_{\text{нк}}$ - размер надбавки по командным игровым видам спорта, рассчитанный по формуле, отраженной в пункте 4 настоящего Порядка;

$K_{\text{п}}$ - количество рабочих дней в месяце при 5-дневной (6-дневной) рабочей неделе в соответствии с производственным календарем;

$K_{\text{ф}}$ - количество рабочих дней в месяце при 5-дневной (6-дневной) рабочей неделе в соответствии с производственным календарем, приходящихся на отработанный в данном месяце период.

9. Надбавка выплачивается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки, устанавливаемых федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

10. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Примерному положению о выплатах стимулирующего характера работников государственных автономных учреждений дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, подведомственных министерству спорта Сахалинской области

№ 1-3.18-647 от 24.09.2026

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. Надбавка за выслугу лет (далее - надбавка) устанавливается работникам _____ (далее - Учреждение), к окладу
наименование Учреждения

(должностному окладу), ставке заработной платы в размерах, предусмотренных пунктом 2.7 Положения о выплатах стимулирующего характера работников Учреждения.

2. Надбавка исчисляется исходя из установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической или учебной (преподавательской) работы.

3. Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и при работе по внутреннему и внешнему совместительству.

4. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

5. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

6. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

7. Исчисление стажа работы производится кадровой службой Учреждения. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности. При отсутствии записей в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности могут быть предъявлены другие подтверждающие документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

8. После определения стажа работы в Учреждении издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата надбавки в дальнейшем производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

9. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

10. В стаж работы, необходимый для установления надбавки, засчитывается:

- время работы в учреждениях среднего профессионального образования спортивной направленности, школах высшего спортивного мастерства, специализированных детско-юношеских спортивных школах олимпийского резерва, детско-юношеских спортивных школах, спортивных школах, спортивных школах олимпийского резерва, детско-юношеских клубах физической подготовки, школах-интернатах спортивного профиля,

образовательных учреждениях физкультурно-спортивной направленности на должностях: тренер, тренер-преподаватель по спорту (включая старшего), тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре (включая старшего), тренер-преподаватель (включая старшего), тренер-преподаватель по хореографии, педагог дополнительного образования в области физической культуры, руководитель кружка (секции) в области физической культуры;

- время работы в спортивных обществах, спортивных клубах армии и флота, спортивных клубах предприятий и вузов, профкомов предприятий на должностях: тренер, тренер-преподаватель по спорту (включая старшего), тренер-преподаватель (включая старшего), тренер-преподаватель по хореографии;

- время работы в образовательных учреждениях на должностях: учитель физической культуры, преподаватель физической культуры, тренер-преподаватель (включая старшего), тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре (включая старшего);

- время работы в сборной команде России, СССР, команде мастеров по игровым видам спорта, высшей лиге по игровым видам спорта, I - II лиге по игровым видам спорта на должностях: тренер, тренер-преподаватель, инструктор-методист, тренер спортивной сборной команды субъекта по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин);

- время работы в исполнительных комитетах, краевых и областных, автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), в органах государственной власти субъекта Российской Федерации и органах местного самоуправления на должностях руководителей, специалистов и служащих, в обязанности которых входило развитие физической культуры и спорта;

- время работы в спортивных федерациях, ассоциациях, союзах по видам спорта, добровольно-спортивных обществах и спортивных секциях ведомств на должностях: государственный тренер, тренер, тренер спортивной сборной

команды субъекта по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин), инструктор, методист по спорту, специалист по спорту;

- время работы в училищах олимпийского резерва, школах высшего спортивного мастерства, специализированных детско-юношеских спортивных школах олимпийского резерва, детско-юношеских спортивных школах, детско-юношеских клубах физической подготовки, школах-интернатах спортивного профиля, спортивных обществах, спортивных клубах армии и флота, спортивных клубах предприятий и ВУЗов, профкомов предприятий на должностях: руководитель учреждения, заместитель руководителя по учебной (спортивной, учебно-спортивной) работе, руководитель структурного подразделения по учебной (спортивной, учебно-спортивной) работе, инструктор-методист (включая старшего), в том числе по адаптивной физической культуре, тренер, тренер-преподаватель (включая старшего), в том числе по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по спорту (включая старшего), методист (включая старшего).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Примерному положению о выплатах стимулирующего характера работников государственных автономных учреждений дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, подведомственных министерству спорта Сахалинской области

№ 1-3.18-647 от 24.09.2016

ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

наименование Учреждения
ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ
ЗА МЕСЯЦ

N п/п	Наименование показателя премирования	Оценка, баллы
Заместитель директора		
1.	Отсутствие обоснованных замечаний к деятельности структурного подразделения (курируемого направления) в зоне ответственности	5
2.	Достижение целевых показателей эффективности деятельности учреждения за отчетный период в целом по учреждению	5
	от 90%	3
	от 80% до 90%	2
	от 60% до 80%	0
	менее 60%	
3.	Отсутствие замечаний к выполнению в учреждении противопожарной безопасности, требований по охране труда, защите жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения (по курируемому направлению)	5
4.	Отсутствие нарушений сроков, достоверности порядка предоставления планов, отчетов, сведений в зоне ответственности	5

	Итого:	20
Заместитель директора по административно-хозяйственной части		
1.	Отсутствие обоснованных замечаний к деятельности структурного подразделения (курируемого направления)	5
2.	Отсутствие замечаний к материально-техническому оснащению учреждения	5
3.	Отсутствие замечаний к выполнению в учреждении противопожарной безопасности, требований по охране труда, защите жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения (по курируемому направлению)	5
4.	Отсутствие нарушений сроков, достоверности порядка предоставления планов, отчетов, сведений в зоне ответственности	5
	Итого:	20
Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера		
1.	Отсутствие обоснованных замечаний к деятельности структурного подразделения (курируемого направления)	5
2.	Исполнение кассового плана объемов финансовых средств в отчетном месяце	
	от 95%	7
	от 90% до 95%	3
	от 85% до 90%	1
	менее 85%	0
3.	Отсутствие нарушений сроков перечисления заработной платы работникам в соответствии со сроками, установленными в учреждении	3
4.	Отсутствие замечаний к соблюдению требований трудового, финансового и налогового законодательства	5
	Итого:	20
Ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории, бухгалтер II категории, бухгалтер		
1.	Отсутствие замечаний к соблюдению требований трудового, финансового и налогового законодательства	5
2.	Отсутствие замечаний к ведению бухгалтерского учета, обязательств, кассовых и хозяйственных операций	5
3.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности бухгалтерских документов	5

4.	Отсутствие нарушений сроков и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	5
	Итого:	20
Ведущий экономист, экономист I категории, экономист II категории, экономист		
1.	Отсутствие замечаний и нарушений при планировании, анализе, контроле и оценке хозяйственной и финансово-экономической деятельности учреждения	5
2.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности	5
3.	Отсутствие замечаний к порядку ведения плана финансово-хозяйственной деятельности	5
4.	Отсутствие замечаний к контролю за расходованием средств утвержденной сметы расходов	5
	Итого:	20
Старший кассир, кассир		
1.	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг к выполнению работы в зоне ответственности работника	5
2.	Отсутствие нарушений и замечаний к введению кассовой отчетности и документации	5
3.	Отсутствие нарушений порядка получения, хранения и движения денежных средств	5
4.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности	5
	Итого:	20
Начальник отдела организационно-правового, информационного и кадрового обеспечения		
1.	Отсутствие замечаний к организации работы структурного подразделения (курируемого направления)	5
2.	Отсутствие замечаний к представлению интересов и юридической защите деятельности учреждения в налоговых, судебных и других органах государственной власти	5
3.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности по профилю деятельности	5
4.	Отсутствие замечаний к управлению кадрами учреждения (уровень квалификации персонала, текучесть кадров)	5
	Итого:	20

Начальник отдела материально-технического снабжения		
1.	Отсутствие замечаний к деятельности структурного подразделения, связанных с выполнением задач по обеспечению уставных видов деятельности учреждения	5
2.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности, использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария	5
3.	Отсутствие замечаний к оформлению и представлению отчетной документации	5
4.	Отсутствие замечаний к руководству и координации деятельности отдела, обеспечению хозяйственного обслуживания учреждения	5
	Итого:	20
Начальник отдела кадров		
1.	Отсутствие обоснованных замечаний к деятельности структурного подразделения (курируемого направления)	5
2.	Отсутствие замечаний к управлению кадрами учреждения (уровень квалификации персонала, текучесть кадров)	5
3.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности предоставления информации и отчетности	5
4.	Отсутствие замечаний к заключению трудовых договоров ("эффективных контрактов") и дополнительных соглашений к ним	5
	Итого:	20
Ведущий юрисконсульт, юрисконсульт I категории, юрисконсульт II категории, юрисконсульт		
1.	Отсутствие замечаний к ведению правовой документации, при осуществлении правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, иных локальных нормативных актов учреждения	5
2.	Отсутствие замечаний к представлению интересов и юридической защите деятельности учреждения в налоговых, судебных и других органах государственной власти	5
3.	Отсутствие замечаний к разработке и заключению договоров, государственных контрактов и соглашений	5
4.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности	5
	Итого:	20

Экономист, юрисконсульт (показатели установлены для работника, на которого возложены функции специалиста контрактной службы)		
1.	Отсутствие замечаний к соблюдению действующего законодательства и отсутствию административных правонарушений в закупочной деятельности учреждения	5
2.	Отсутствие замечаний к составлению планов и обоснованию закупок	5
3.	Отсутствие замечаний к обоснованию определения начальной цены контрактов	5
4.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности предоставления информации и отчетности	5
	Итого:	20
Специалист по кадрам, инспектор по кадрам		
1.	Отсутствие замечаний к ведению документации по личному составу работников	5
2.	Отсутствие нарушений требований трудового законодательства, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, иных нормативных правовых актов при ведении кадрового делопроизводства	5
3.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности документов и конфиденциальности выполненных работ (обеспечение защиты персональных данных)	5
4.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности предоставления информации и отчетности	5
	Итого:	20
Специалист по охране труда I категории, специалист по охране труда II категории, специалист по охране труда		
1.	Отсутствие замечаний к разработке и реализации документов, рекомендаций и инструкций по охране труда, планов и программ по улучшению условий и охраны труда	5
2.	Отсутствие замечаний к организации и координации работ по охране труда в учреждении	5
3.	Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма, происшедших по вине специалиста по охране труда	5
4.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности предоставления информации и отчетности	5
	Итого:	20

34

Механик		
1.	Отсутствие замечаний к обеспечению безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, их правильной эксплуатации, своевременного ремонта и технического обслуживания	5
2.	Отсутствие нарушений к организации учета выполнения работ по ремонту и модернизации оборудования, правильности расходования материальных ресурсов, отпущенных на эти цели	5
3.	Отсутствие замечаний к соблюдению правил и норм охраны труда, требований экологической безопасности при производстве ремонтных работ	5
4.	Отсутствие замечаний к обеспечению организации при подготовке календарных планов (графиков) осмотров, проверок и ремонта оборудования, заявок на централизованное выполнение капитальных ремонтов, на получение необходимых для планово-предупредительных и текущих ремонтов материалов, запасных частей, инструмента и т.п., составлению паспортов на оборудование, спецификаций на запасные части и другой технической документации.	5
	Итого:	20
Ведущий инженер, инженер I категории, инженер II категории, инженер		
1.	Отсутствие замечаний к обеспечению безаварийной работы оборудования, коммуникаций, осуществлению контроля правильной эксплуатации оборудования	5
2.	Отсутствие замечаний к выполнению заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, оформлению технической документации	5
3.	Отсутствие замечаний к использованию и обеспечению сохранности материально-технических ресурсов	5
4.	Отсутствие замечаний к предоставлению достоверной информации, относящейся к специфике работы, оформлению документов, технической документации	5
	Итого:	20
Инженер-программист I категории, инженер-программист II категории, инженер-программист		
1.	Отсутствие замечаний к проведению работ по обеспечению функционирования вычислительной техники, устранению аварий и сбоев эксплуатации, обеспечению антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера	5
2.	Отсутствие замечаний к оформлению технической документации	5

3.	Отсутствие жалоб работников учреждения к выполнению работ по сопровождению используемых программ и программных средств в зоне ответственности работника	5
4.	Отсутствие замечаний к обеспечению бережного использования технических средств, аппаратуры и приборов, сохранности имущества и оборудования	5
	Итого:	20
Техник, техник I категории, техник II категории		
1.	Отсутствие обоснованных замечаний к выполнению работ по устранению технических неполадок	5
2.	Отсутствие нарушений правил эксплуатации оборудования и систем учреждения	5
3.	Отсутствие нарушений к обеспечению бесперебойной работы технических средств в учреждении	5
4.	Отсутствие замечаний к оформлению технической документации	5
	Итого:	20
Делопроизводитель		
1.	Отсутствие замечаний к выполнению работы по приему, регистрации, обработке поступающей и отправляемой корреспонденции	5
2.	Отсутствие нарушений к ведению делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой учреждения	5
3.	Отсутствие замечаний к организации и координации работ по документообороту, осуществлению контроля за их исполнением	5
4.	Отсутствие нарушений сроков доставки корреспонденции	5
	Итого:	20
Секретарь руководителя		
1.	Отсутствие замечаний к организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения, к подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем учреждения, ведению и оформлению протоколов и иной документации	5

26

2.	Отсутствие нарушений сроков регистрации входящей и исходящей корреспонденции, передачи или отправки исходящей корреспонденции	5
3.	Отсутствие замечаний к ведению делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой учреждения	5
4.	Отсутствие нарушений хранения и учета документации	5
	Итого	20
Специалист по связям с общественностью		
1.	Отсутствие замечаний к работе со средствами массовой информации, общественными организациями, по своевременному информированию посетителей о проводимых мероприятиях в учреждении	5
2.	Освещение деятельности учреждения информационно-рекламными материалами, информационное сопровождение официального WEB-ресурса организации (количество тем, публикаций): 1 тема, публикация и более 0 тем, публикаций	5 0
3.	Отсутствие нарушений к соблюдению сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности, подготовки документов в зоне ответственности	5
4.	Отсутствие замечаний к подготовке и проведению брифингов, пресс-конференций, других мероприятий и акций информационно-рекламного характера, проводимых с участием представителей средств массовой информации и общественности, обеспечению их комплексного информационного и организационного сопровождения	5
	Итого:	20
Специалист по защите информации, специалист по защите информации I категории, специалист по защите информации II категории,		
1.	Отсутствие замечаний к выполнению работ, связанных с обеспечением комплексной защиты информации	5
2.	Отсутствие замечаний к выполнению работ по обследованию объектов защиты, их аттестации и категорированию	5
3.	Отсутствие замечаний к выполнению работ по организации определения потребности в технических средствах защиты и контроля, составлению заявок на их приобретение	5
4.	Отсутствие жалоб работников учреждения к выполнению работы по сопровождению используемых программ и программных средств в зоне ответственности	5

	Итого:	20
Администратор		
1.	Отсутствие замечаний к соблюдению правил охраны труда, соблюдению санитарных правил и норм	5
2.	Отсутствие обоснованных замечаний к содержанию в чистоте и порядке помещения и на прилегающей к нему или зданию территории	5
3.	Отсутствие нарушений соблюдения пропускного режима на спортивные объекты	5
4.	Отсутствие замечаний к организации проведения мероприятий в учреждении в зоне ответственности работника	5
	Итого:	20
Психолог, психолог I категории, психолог II категории		
1.	Отсутствие замечаний к осуществлению психолого-педагогического сопровождения при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в учреждении	5
2.	Отсутствие замечаний к оказанию консультаций обучающимся (их родителям), работникам учреждения по вопросам психолого-педагогического сопровождения	5
3.	Отсутствие жалоб от участников образовательного процесса к организации работы по обеспечению комфортности и безопасности образовательной среды учреждения	5
4.	Отсутствие нарушений сроков, полноты, достоверности предоставления информации и отчетности	5
	Итого:	20
Дежурный по спортивному залу		
1.	Отсутствие замечаний к ведению учета оборудования, спортивного снаряжения и инвентаря, находящихся в спортивном зале	5
2.	Отсутствие замечаний к обслуживанию спортивного снаряжения и инвентаря, необходимых для поддержания в рабочем состоянии спортивного зала и имеющегося инвентаря	5
3.	Отсутствие замечаний к подготовке и проведению спортивных соревнований, спортивно-массовых и зрелищных мероприятий в зоне ответственности	5

4.	Отсутствие обоснованных жалоб к обеспечению чистоты и порядка спортивного зала и культуры обслуживания	5
	Итого:	20
Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники		
1.	Отсутствие замечаний к организации обеспечения ремонта спортивной техники, спортивного снаряжения и инвентаря в соответствии с графиком (планом)	5
2.	Отсутствие нарушений к ведению учета спортивного оборудования	5
3.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности, подготовки документов в зоне ответственности	5
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников тренировочного процесса на работоспособность спортивных технических средств, гарантирующих безопасность их использования в процессе проведения тренировочных занятий.	5
	Итого:	20
Старший инструктор- методист, инструктор- методист		
1.	Отсутствие замечаний к организации методической работы учреждения (по своему направлению), методических, учебно-методических кабинетов (центров), к выполнению плана работы	5
2.	Отсутствие нарушений сроков, достоверности порядка исполнения документов (по своему направлению)	5
3.	Отсутствие замечаний к оказанию консультативной и практической помощи педагогическим работникам учреждения по соответствующим направлениям деятельности	5
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса на деятельность работника в зоне ответственности	5
	Итого:	20
Инструктор по спорту		
1.	Отсутствие обоснованных замечаний к организации и проведению занятий по физическому воспитанию занимающихся	5
2.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности, подготовке документов в зоне ответственности	5

3.	Отсутствие замечаний к соблюдению правил по охране труда и пожарной безопасности	5
4.	Отсутствие замечаний к организации и проведению физкультурно-оздоровительной работы с населением	5
	Итого:	20
Тренер-преподаватель		
1.	Отсутствие замечаний к проведению учебно-тренировочного процесса обучающихся в соответствии с требованиями организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.	5
2.	Отсутствие замечаний к ведению документации по направлению деятельности, в том числе к соблюдению сроков (программ спортивной подготовки, расписаний, индивидуальных планов и т.д.)	5
3.	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся во время учебно-тренировочного процесса	5
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса к деятельности работника в зоне ответственности	5
	Итого:	20
Руководитель отдела методической работы		
1.	Отсутствие замечаний к организации работы отдела согласно плану учреждения	5
2.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса к деятельности структурного подразделения (курируемого направления)	5
3.	Отсутствие нарушений сроков разработки и реализации дополнительных профессиональных программ, планов работы, нормативных, методических, программных документов по вопросам деятельности, предоставлению отчетности и документов	5
4.	Отсутствие замечаний к организации учебно-методической работы, выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации	5
	Итого:	20
Руководитель Центра ГТО		

1.	Отсутствие замечаний к организации и координации работы Центра ГТО	5
2.	Отсутствие замечаний к организации оснащения Центра ГТО необходимой материально-технической базой, спортивным инвентарем и оборудованием в соответствии с нормативными актами, регламентирующими внедрение комплекса ГТО.	5
3.	Отсутствие замечаний к выполнению планов и графиков проведения спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и информационно-пропагандистских мероприятий, направленных на подготовку, включая самостоятельную подготовку обучающихся к выполнению нормативов комплекса ГТО.	5
4.	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг на работу работников Центра ГТО	5
	Итого:	20
Руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения		
1.	Отсутствие замечаний к деятельности структурного подразделения, связанных с выполнением задач по обеспечению уставных видов деятельности учреждения	5
2.	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг, замечаний и нарушений к организации образовательного процесса	5
3.	Отсутствие замечаний к обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся (занимающимся) и работникам образовательного учреждения.	5
4.	Отсутствие замечаний к организации учебной и спортивно-массовой работы по физическому воспитанию обучающихся, выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации	5
	Итого:	20
Заведующий хозяйством		
1.	Отсутствие замечаний к организации работы по уборке помещений, принятию мер по своевременному их ремонту, благоустройству территории учреждения	5
2.	Отсутствие замечаний к обеспечению учреждения средствами противопожарной защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной безопасности, содержанию ее в рабочем состоянии	5
3.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности, бережного использования инструментов и материалов, сохранности	5

	имущества и оборудования, хозяйственного инвентаря, его восстановления и пополнения	
4	Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения к обеспечению канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода	5
	Итого:	20
Заведующий складом		
1.	Отсутствие замечаний к работе по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, их размещению с учетом использования складских площадей	5
2.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности складировемых товарно-материальных ценностей, соблюдению режима их хранения	5
3.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности, представлению информации и отчетности, подготовки документов в зоне ответственности	5
4	Отсутствие замечаний к обеспечению наличия и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечению их своевременного ремонта	5
	Итого:	20
Заведующий общежитием		
1.	Отсутствие замечаний к осуществлению вселения прибывших в общежитие, регистрации вселившихся и выписки выбывших из общежития граждан, к оформлению выбывающим из общежития справок об отсутствии задолженностей	5
2.	Отсутствие замечаний к содержанию спальных комнат, мест общего пользования, электросети, связи, водопровода, канализации и оборудования общежития	5
3.	Отсутствие замечаний к обеспечению общежития необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем и средствами противопожарной защиты	5
4.	Отсутствие замечаний к выполняемой работе по выдаче и приему инвентаря и другого необходимого имущества, по учету имеющегося имущества, своевременному списанию имущества и иных материальных ценностей, соблюдению сроков оформления необходимой документации	5
	Итого:	20
Начальник хозяйственного отдела		

1.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности, использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария	5
2.	Отсутствие замечаний к обеспечению надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений учреждения, к обеспечению контроля за исправностью оборудования (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и др.)	5
3.	Отсутствие замечаний к работе по руководству и координации деятельности отдела, своевременному обеспечению хозяйственного обслуживания учреждения	5
4.	Отсутствие нарушений сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности, подготовки документов в зоне ответственности	5
	Итого:	20
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
1.	Отсутствие замечаний к проведению периодических осмотров технического состояния и текущего ремонта обслуживаемого здания	10
2.	Отсутствие замечаний к содержанию в надлежащем состоянии зданий, сооружений и помещений учреждения	5
3.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности, использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария	5
	Итого:	20
Фельдшер		
1.	Отсутствие замечаний к оказанию лечебно-профилактической и санитарно-профилактической помощи, первой неотложной медицинской помощи, доврачебной помощи	5
2.	Отсутствие замечаний к организации и проведению текущего санитарного надзора, противоэпидемических мероприятий санитарно-просветительной работы среди обучающихся	5
3.	Отсутствие замечаний к ведению медицинской учетно-отчетной документации, хранению, учету и списанию лекарственных препаратов	5
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников тренировочно-образовательного процесса к оказанию медицинской помощи	5
	Итого:	20

Медицинская сестра, медицинская сестра по массажу		
1.	Отсутствие замечаний к соблюдению контроля за санитарным состоянием мест занятий	5
2.	Отсутствие замечаний к соблюдению правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов	5
3.	Отсутствие замечаний к оформлению медицинской документации	5
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников тренировочно-образовательного процесса к оказанию медицинской помощи	5
	Итого:	20
Врач по спортивной медицине		
1.	Отсутствие замечаний к организации диспансерного обследования лиц, проходящих спортивную подготовку в течение учебного года	5
2.	Отсутствие замечаний к соблюдению ведения медицинской документации по контингенту, проходящему спортивную подготовку	5
3.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников тренировочно-образовательного процесса к оказанию медицинской помощи	5
4.	Отсутствие замечаний к ведению медицинской учетно-отчетной документации, хранению, учета и списания лекарственных препаратов	5
	Итого:	20
Водитель автомобиля		
1.	Отсутствие ДТП по вине водителя, протоколов административных правонарушений за нарушение ПДД	10
2.	Отсутствие замечаний, нарушений к обеспечению исправного технического состояния закрепленного автомобиля, соблюдению норм расходования ГСМ	5
3.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности, бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования	5
	Итого:	20
Электрогазосварщик		
1.	Отсутствие замечаний к выполнению сварочных работ	5

2.	Отсутствие замечаний к соблюдению требований охраны труда	10
3.	Отсутствие замечаний к сохранности и использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария	5
	Итого:	20
Оператор котельной		
1.	Отсутствие замечаний к обеспечению безаварийной и бесперебойной работы котельной	5
2.	Отсутствие нарушений при эксплуатации и содержании оборудования котельной	5
3.	Отсутствие замечаний к соблюдению требований охраны труда	10
	Итого:	20
Оператор стиральных машин		
1.	Отсутствие замечаний к ведению технологического процесса стирки хлопчатобумажного и льняного белья на неавтоматизированных и автоматизированных стиральных машинах.	5
2.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей услуг (качество выстиранного белья)	5
3.	Отсутствие замечаний к соблюдению требований охраны труда	10
	Итого:	20
Машинист насосных установок		
1.	Отсутствие замечаний к обеспечению безаварийной и бесперебойной работы установок	5
2.	Отсутствие нарушений при эксплуатации и содержании оборудования	5
3.	Отсутствие замечаний к соблюдению требований охраны труда	10
	Итого:	20
Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике (КИПиА)		
1.	Отсутствие замечаний к обеспечению безаварийной и бесперебойной работы КИПиА	5

2.	Отсутствие нарушений при эксплуатации и содержании оборудования	5
3.	Отсутствие замечаний к соблюдению требований охраны труда	10
	Итого:	20
Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений		
1.	Отсутствие замечаний к эксплуатационно-техническому обслуживанию и ремонту плоскостных спортивных сооружений, работам по эксплуатационно-техническому обслуживанию и ремонту открытых спортивных полей (площадок)	5
2.	Отсутствие замечаний к ведению документации (журнал учета) обнаруженных неисправностей и проведения ремонтных работ	5
3.	Отсутствие замечаний к соблюдению требований охраны труда, пожарной безопасности при производстве работ	10
	Итого:	20
Сторож		
1.	Отсутствие замечаний к заполнению журнала приема и сдачи смены	5
2.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности имущества, бережному отношению имущества, оборудования, инструментария	10
3.	Отсутствие замечаний к обеспечению пропускного режима	5
	Итого:	20
Дворник		
1.	Отсутствие замечаний к осуществлению работ по уборке улиц, тротуаров, участков и площадей, прилегающих к учреждению	10
2.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности, бережного отношения к имуществу	5
3.	Отсутствие замечаний к использованию производственного инвентаря и материалов	5
	Итого:	20
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования		

1.	Отсутствие замечаний к своевременному техническому обслуживанию и ремонту электрооборудования	10
2.	Отсутствие замечаний к устранению аварийной ситуации, поломок в установленные сроки	5
3.	Отсутствие замечаний к соблюдению правил охраны труда при проведении работ	5
	Итого:	20
Слесарь-сантехник		
1.	Отсутствие замечаний к обеспечению исправного состояния, безаварийной работы обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, правильной их эксплуатации, своевременного ремонта	10
2.	Отсутствие замечаний к своевременной ликвидации неисправностей в работе систем, их ремонте, монтаже, регулировке и испытаниях	5
3.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности и бережному использованию материальных ценностей, хозяйственного инвентаря, инструментария	5
	Итого:	20
Гардеробщик		
1.	Отсутствие замечаний при приеме на хранение верхней одежды, головных уборов и других личных вещей посетителей и их выдаче	5
2.	Отсутствие нарушений к обеспечению сохранности сданных на хранение вещей	10
3.	Отсутствие замечаний к содержанию в чистоте и порядке помещения гардеробной	5
	Итого:	20
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
1.	Отсутствие замечаний к обслуживанию и ремонту электрооборудования учреждения, к своевременному исполнению заявок работников и обучающихся	10
2.	Отсутствие замечаний к соблюдению правил охраны труда при проведении работ	5
3.	Отсутствие замечаний к сохранности, бережному использованию материальных ценностей, хозяйственного инвентаря, инструментария	5
	Итого:	20

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений		
1.	Отсутствие замечаний к своевременному выполнению ремонтно-строительных работ учреждения; устранению повреждений и неисправностей, своевременному исполнению заявок	10
2.	Отсутствие замечаний к содержанию в надлежащем состоянии зданий, сооружений и помещений учреждения	5
3.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности, использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария	5
	Итого:	20
Уборщик служебных (производственных) помещений		
1.	Отсутствие замечаний к содержанию в чистоте обслуживаемого участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	10
2.	Отсутствие нарушений к использованию хозяйственного инвентаря в соответствии с нормативными затратами на обеспечение функций учреждения	5
3.	Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности, использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария	5
	Итого:	20
Уборщик территорий		
1.	Отсутствие нарушений к проведению уборки обслуживаемого участка территории	10
2.	Отсутствие нарушений к проведению очистки пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время	5
3.	Отсутствие нарушений к использованию хозяйственного инвентаря в соответствии с нормативными затратами на обеспечение функций учреждения	5
	Итого:	20
Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха, общежитию и др.)		
1.	Отсутствие обоснованных жалоб к обеспечению пропускного режима	5
2.	Отсутствие замечаний к обеспечению порядка в здании в вечернее и ночное время	5

3.	Отсутствие замечаний к обеспечению безопасности, соблюдения клиентами противопожарных и санитарных правил, сохранности имущества учреждения	10
	Итого:	20
Кастелянша		
1.	Отсутствие замечаний к проведению работ по сортировке бывших в употреблении одежды, белья, их метке, сдаче в стирку	10
2.	Отсутствие замечаний к проведению мелкого ремонта белья, съемного инвентаря после стирки	5
3.	Отсутствие нарушений к использованию хозяйственного инвентаря в соответствии с нормативными затратами на обеспечение функций учреждения	5
	Итого:	20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Примерному положению о выплатах стимулирующего характера работников государственных автономных учреждений дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, подведомственных министерству спорта Сахалинской области

№ 1-3.18-647 от 24.09.2026

ОСНОВАНИЯ для снижения размера премии по итогам работы за месяц

наименование Учреждения

№ п/п	Наименование основания	Размер снижения премии ¹ , %
1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	
	- опоздание	
	- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	
	- прогул	
2.	Наложение дисциплинарного взыскания:	
	- замечание	
	- выговор	
	- увольнение по соответствующим основаниям	
3.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей	

¹ Конкретный размер снижения премии устанавливается Учреждением самостоятельно с учетом части 3 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 07.06.2025 № 144-ФЗ).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Примерному положению о выплатах стимулирующего характера работников государственных автономных учреждений дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, подведомственных министерству спорта Сахалинской области

№ 1-318-647 от 24.09.2026

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СРОЧНЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ

наименование Учреждения

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Учреждение, в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Необходимость выполнения особо важных и срочных работ определяется руководителем Учреждения и оформляется приказом.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

1) качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений Правительства Сахалинской области, министра спорта Сахалинской области, руководителя Учреждения;

2) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе

снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;

3) наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения¹. Премия за выполнение особо важных и срочных работ по критерию «наставничество» не может быть установлена работникам, которым предусмотрено установление надбавки за наставничество над выпускниками образовательных учреждений.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных и срочных работ по критериям № 1 и 2 принимается руководителем Учреждения по итогам выполнения таких работ на основании представления непосредственного руководителя работника. В отношении заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера решение о выплате премии за выполнение особо важных и срочных работ по критериям № 1 и 2 принимается руководителем Учреждения по итогам выполнения задания (поручения).

Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ определяется с учетом личного вклада работника в выполнение особо важных и срочных работ и максимальным размером не ограничивается.

¹ Установление премии за выполнение особо важных и срочных работ по указанному критерию оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, статья 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации.