

## **I. Общие положения**

1. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБ ФСУ «СШОР «Олимп» (далее по тексту СШОР «Олимп») в повышении качества тренировочного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.
2. Персонально повышающий коэффициент работников СШОР «Олимп» характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень учреждения в реализации уставных задач учреждения.

## **II. Порядок установления и снижения ППК**

1. Персонально повышающий коэффициент устанавливается на определенный срок.
2. Период, на который устанавливается персонально повышающий коэффициент, их размер, определяется специально созданной комиссией:  
Директор МБ ФСУ «СШОР «Олимп»  
Заместитель директора по СП  
Председатель Профкома
3. Персонально повышающий коэффициент устанавливается приказом директора с учетом мнения Профсоюзного комитета.
4. Выплаты персонально повышающего коэффициента работникам могут быть сняты директором по согласованию с Профсоюзным комитетом.
5. Максимальный размер персонально повышающего коэффициента – до 2,0
6. Снятие и снижение ППК определяется следующими причинами:
  - Окончание срока действия выплат ППК
  - Снижение качества работ, за которые был назначен ППК
  - За нарушение трудовой дисциплины
  - За действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании СШОР «Олимп»
  - Отсутствие и недостаточность средств фонда оплаты труда
7. Критерии и показатели определения ППК представлены в Приложении №1 к настоящему Положению.
8. Персонально повышающий коэффициент к должностному окладу может устанавливаться работникам, как по основному месту работы, так и внутренним и внешним совместителям.

## Приложение №1

к Положению об определении размера персонально повышающего коэффициента работникам МБ ФСУ «СШОР «Олимп»

### Критерии и показатели размера ППК

Должность	Выполнение основных должностных обязанностей	Минимальный размер ППК	Максимальный размер ППК
Заместитель директора по спортивной подготовке	<p>Текущее планирование спортивной подготовки.</p> <p>Управление материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки.</p> <p>Управление персоналом, осуществляющим спортивную подготовку.</p> <p>Руководство тренировочной, образовательной и методической деятельностью при осуществлении спортивной подготовки.</p> <p>Руководство приносящей доход деятельностью при осуществлении спортивной подготовки.</p> <p>Организация контроля и учета спортивной подготовки.</p> <p>Руководство обеспечением безопасности при осуществлении спортивной подготовки</p>	0,1	0,1
Инструктор-методист	<p>Разработка методической документации по проведению тренировочного процесса в виде программ по спортивной подготовке по видам спорта.</p> <p>Оказывает помощь тренерам в составлении и заполнении карточек спортсменов.</p> <p>Мониторинг выполнения нормативов и результатов, достигнутых занимающимися в группах.</p> <p>Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению соревнований</p> <p>Организует методическую работу учреждения, методические, учебно-методические кабинеты.</p> <p>Ведет необходимую учебную документацию спортивной школы.</p>	0,1	1,9

	<p>Анализирует результаты выступлений учащихся на соревнованиях.</p> <p>Организует и проводит прием контрольных и контрольно - переводных нормативов в учебных группах спортивной школы.</p> <p>Анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.</p> <p>Оказывает помощь работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения.</p> <p>Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации специалистов учреждения.</p> <p>Составляет учебные, учебно-тематические планы и программы по видам спорта.</p> <p>Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.).</p> <p>Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждения.</p> <p>Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта руководителей и специалистов учреждения.</p>		
<p>Заведующий спортивным сооружением</p>	<p>Осуществляет общее руководство административно-хозяйственной и экономической деятельностью спортивного сооружения, несет ответственность за все направления ее деятельности.</p> <p>Решает все вопросы, связанные с подготовкой и проведением всех спортивно-массовых и зрелищных мероприятий.</p> <p>Организовывает спортивно-массовую и оздоровительную работу среди населения, рекламу и пропаганду спорта.</p> <p>Обеспечивает спортивное сооружение технологическим, инженерным оснащением, материалами и осуществляет контроль за их правильным использованием.</p> <p>Организовывает своевременный текущий ремонт спортивного сооружения и оснащения.</p>	<p>0,1</p>	<p>1,9</p>
<p>Специалист по закупкам</p>	<p>Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках, товаров, работ, услуг;</p> <p>Организация общественного обсуждения закупок;</p>	<p>0,1</p>	<p>1,9</p>

	<p>Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок;</p> <p>Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок;</p> <p>Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график</p> <p>Публичное размещение плана-графика</p> <p>Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов</p> <p>Составление отчетной документации. Обработка, формирование, хранение данных</p>		
<p>Специалист по кадрам</p>	<p>Качественное оформление и ведение личных дел работников СШОР;</p> <p>Осуществление связи с социальными структурами;</p> <p>Подготовка и оформление документов для назначения пенсии в отдел социальной защиты населения;</p> <p>Ведение учёта военнообязанных;</p>	0,1	1,9
<p>Системный техник</p>	<p>Управление программно-аппаратными средствами информационных служб инфокоммуникационной системы организации</p> <p>Установка персональных компьютеров, учрежденческой автоматической телефонной станции «УАТС»), подключение периферийных и абонентских устройств</p> <p>Управление доступом к программно-аппаратным средствам информационных служб инфокоммуникационной системы</p> <p>Мониторинг событий, возникающих в процессе работы инфокоммуникационной системы</p> <p>Восстановление работоспособности программно-аппаратных средств инфокоммуникационной системы и/или ее составляющих после сбоев</p> <p>Протоколирование событий, возникающих в процессе работы инфокоммуникационной системы</p> <p>Ввод в эксплуатацию аппаратных, программно-аппаратных и программных средств инфокоммуникационной инфраструктуры совместно с представителями поставщиков оборудования;</p> <p>Обслуживание периферийного оборудования</p> <p>Организация инвентаризации технических средств</p>	0,1	1,9

Тренер	До утверждения приказа Министерства спорта РФ о присвоении категории	0,1	1,9
Спортсмен-инструктор	выполнение плана индивидуальной тренировки в полном объеме; участие в международных соревнованиях; участие в судействе соревнований;	0,1	1,5
Медицинская сестра (брат)	Качественное осуществление контроля за прохождением диспансеризации обучающихся; Качественное медицинское обслуживание спортивно-массовых мероприятий СШОР; Качественное проведение теоретической работы по предупреждению травм, заболеваний, физического перенапряжения, оказание первой медицинской помощи; Соблюдение инструкции по охране труда и содействие в улучшении условий тренировочного процесса; Активное участие в комплексном анализе уровня физической подготовленности занимающихся;	0,1	1,5
Младший обслуживающий персонал	Качественное выполнение генеральных уборок помещений; Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны администрации, родителей, занимающихся; Качественно обеспечивает безаварийную и надежную работу всех видов оборудования, их правильную эксплуатацию, своевременный качественный ремонт;	0,1	1,5