

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
заместителей директора и главного
бухгалтера ГБУ ДО СШ

**Показатели эффективности деятельности заместителей директора и
главного бухгалтера за отчетный месяц**

Наименование должностей	Показатели деятельности	Размер премии (в %)
Главный бухгалтер	Обеспечение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации.	5
	Качественное ведение учетных документов, подготовка отчетности.	5
	Своевременное исполнение отчетной и исполнительной документации. Отсутствие обоснованных претензий и жалоб на работу. Соблюдение трудовой дисциплины	5
Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	Своевременное и качественное представление отчетности. Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам внешних проверок, ведение документации по движению обучающихся, основной деятельности ГБУ ДО СШ и др.)	5
	Выполнение заданий и поручений руководителя. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	5
	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб на работу. Соблюдение трудовой дисциплины	5
Заместитель директора по хозяйственной деятельности	Организация работы обслуживающего персонала Учреждения на должном уровне	5
	Своевременное предоставление установленной отчетности Учреждения по направлениям хозяйственной деятельности	5
	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб на работу. Соблюдение трудовой дисциплины	5
Заместитель директора по безопасности	Контроль за исполнением мероприятий по обеспечению требований по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	5
	Своевременное исполнение исполнительной документации	5
	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб на работу. Соблюдение трудовой дисциплины	5

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда
заместителей директора и главного
бухгалтера ГБУ ДО СШ

**Показатели эффективности деятельности
заместителей директора и главного бухгалтера по итогам отчетного периода**

Наименование должностей	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Баллы
Главный бухгалтер	Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, основных показателей социально-экономического положения г. Байконур, других сведений и их качество.	да/нет	20/0
	Соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные отношения. Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.	да/нет	20/0
	Эффективность ведения финансово-экономической деятельности. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	да/нет	20/0
	Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией	да/нет	20/0
	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб на выполнение должностных обязанностей. Соблюдение трудовой дисциплины.	да/нет	20/0
	Итого:		100
Заместитель директора по безопасности	Обеспечение антитеррористической защищенности объекта.	да/нет	25/0
	Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда во время тренировочного процесса и внеурочной деятельности.	да/нет	20/0
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности.	да/нет	20/0
	Своевременное проведение инструктажей, обеспечение безопасного использования оборудования.	да/нет	20/0
	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб на выполнение должностных обязанностей. Соблюдение трудовой дисциплины.	да/нет	15/0
	Итого:		100
Заместитель	Своевременное обеспечение материально-	да/нет	25/0

директора по хозяйственной деятельности	техническими средствами для учебного процесса и производственных нужд. Соблюдение сроков предоставления отчетности		
	Подготовка зданий, сооружений и территории к эксплуатации, особенно в осенне-зимний период. Отсутствие перебоев в работе инженерных систем (электричество, водоснабжение, отопление).	да/нет	20/0
	Соблюдение требований пожарной безопасности и предписаний надзорных органов. Обеспечение безопасных условий труда для персонала. Результативность управления подчиненным техническим персоналом.	да/нет	20/0
	Своевременное проведение текущих и капитальных ремонтов, благоустройство территории.	да/нет	20/0
	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб на выполнение должностных обязанностей. Соблюдение трудовой дисциплины.	да/нет	15/0
	Итого:		100
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок).	да/нет	10/0
	Осуществление контроля за комплектованием учебных групп, содержанием и результатами учебно-тренировочного процесса.	да/нет	20/0
	Сохранность контингента. Качественное выполнение внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.	да/нет	15/0
	Высокой уровень организации аттестации педагогических работников.	да/нет	10/0
	Качественная организация работы органов самоуправления школы. (тренерско-педагогический совет, совещания при директоре, методический совет).	да/нет	10/0
	Своевременное составление и сдача отчётности перед вышестоящими органами.	да/нет	10/0
	Высокий уровень организации и контроля тренировочного процесса.	да/нет	10/0
	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб на выполнение должностных обязанностей. Соблюдение трудовой дисциплины.	да/нет	15/0
	Итого:		100