

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «СШОР №11 г.Улан-Удэ»
Б.Ц.Дамбаев
«___» _____ 2023 г.

Утверждено:
Директор
МАУ ДО «СШОР №11 г.Улан-Удэ»
Б.М.Д. Ванкеев
Приказ № _____
от «___» _____ 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании работников МАУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва № 11» г. Улан-Удэ

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение о стимулировании работников МАУ «Спортивная школа олимпийского резерва № 11» г. Улан-Удэ (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 13.03.2023г. № 60 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации г.Улан-Удэ, Приказом Минспорта РБ от 16.12.2022 г. №379 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда педагогических работников организаций дополнительного образования, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, подведомственных Министерству спорта и молодежной политики Республики Бурятия и утверждений изменений, которые вносятся в Положение об отраслевой системе оплаты труда работников республиканских государственных учреждений, подведомственных Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия, утвержденное приказом Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия от 21.06.2018 №730», Уставом МАУ ДО «СШОР №11» г. Улан-Удэ, Положением «Об оплате труда работников МАУ ДО «СШОР №11» г. Улан-Удэ» от 30.03.2023г.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАУ ДО «СШОР №11» г. Улан-Удэ (далее – учреждение) в повышении качества тренировочной и воспитательной деятельности, развития творческой активности и инициативы, в добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.3. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, которые учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера по результатам труда производится в соответствии с критериями стимулирования работников, представленными в данном Положении.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ, из фонда стимулирования персонала. На стимулирующий фонд оплаты труда направляется не менее 30% от общего фонда оплаты труда. Данный фонд может быть увеличен за счет экономии, в том числе при оптимизации штатного расписания, а также при поступлениях дополнительных средств целевого характера на увеличение фондов оплаты труда. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно и устанавливаются по итогам отчетного периода (месяц, квартал, год) в пределах выделенных бюджетных средств.

1.5. В МАУ ДО «СШОР №11» г. Улан-Удэ устанавливаются следующие виды выплат:

- премии
- материальная помощь
- выплата за качество выполняемых работ

2. Порядок установления премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование. Премирование работника производится по итогам работы за месяц, квартал и год.

2.2. Текущее премирование работников производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.3. При текущем премировании учитывается также выполнение работником трудовых обязанностей по вакантной должности (внутреннее совместительство).

2.4. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников школы:

- 2.4.1. По итогам работы за год, размер премии зависит от отработанного времени и КТУ работника.
- 2.4.2. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства, размер премии – до 5000 руб.
- 2.4.3. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, размер премии – до 10000 руб.
- 2.4.4. В связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65 лет и далее каждые 5 лет), размер премии – до 15000 руб.
- 2.4.5. За многолетний добросовестный труд в связи с выходом на пенсию, размер премии – до 10000 руб.
- 2.4.7. В связи с государственными или профессиональными праздниками, размер премии – до 2000 руб.
- 2.5. Вопросы премирования рассматриваются администрацией школы совместно с Комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом КТУ каждого работника, оформляется протоколом комиссии и приказом директора школы.

3. Показатели (критерии) и виды премирования

- 3.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровые сберегающих и других технологий;
 - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у занимающихся, родителей, общественности;
 - распространение тренерско-педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, открытых занятий и т.д.
 - наличие публикаций по методическому обеспечению тренерской деятельности;
 - систематическая работа по размещению на официальном сайте, социальных сетях актуальной информации о жизнедеятельности школы.
 - активное участие в общественной деятельности школы, города (культурно-спортивные мероприятия, акции, субботники, корпоративные мероприятия и т.д.);
 - подготовка победителей и призеров спортивных соревнований, конкурсов, грантов;
 - высокое качество организации досуга с занимающимися в каникулярное время;
 - оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
 - выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
 - работа по оснащению, ремонту и монтажу спортивного и хозяйственного оборудования силами своих работников;
 - подготовка объектов школы к зимнему отопительному сезону и к началу тренировочного года;
 - разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения занимающихся;
 - увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника;
 - другие виды выполняемых работ, носящий разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника;
 - качественная подготовка и своевременное предоставление аналитической, отчетной, статистической информации.
- 3.2. В школе вводятся следующие виды премирования работников:
- объявление благодарности приказом директора школы;
 - награждение грамотой школы;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение денежной премией;
 - ходатайство о награждении благодарностью, Почетной грамотой Управления по физической культуре и спорту Администрации г. Улан-Удэ, мэра г. Улан-Удэ;
 - ходатайство о награждении государственными и ведомственными наградами Республики Бурятия и Российской Федерации.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

4.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, на основании служебной записки заместителя директора по спортивной работе или заведующего хозяйством о допущенном нарушении такие сотрудники могут быть частично или полностью лишены премии.

4.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

4.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушений установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами или договорными обязательствами учреждения, нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений директора либо администрации;
- обоснованные жалобы родителей и занимающихся на тренеров-преподавателей (низкое качество воспитательной и тренировочной работы, невнимательное отношение к детям и персоналу);
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.4. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. Порядок оказания материальной помощи

5.1. Материальная помощь выплачивается:

- в отдельных непредвиденных и чрезвычайных ситуациях, связанных с потерей близких родственников, имущества, стихийными бедствиями, болезнями, травмами и иными уважительными обстоятельствами, требующими значительных денежных затрат.

5.2. Оказание материальной помощи определяется либо в абсолютных (цифровых) размерах, либо в процентах к окладу (должностному окладу) работника, в зависимости от обстоятельств на основании приказа директора при наличии экономии фонда заработной платы. Размеры материальной помощи работников не ограничены.

6. Порядок определения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

6.1. Размер стимулирующих выплат каждому работнику определяется на основании результатов мониторинга деятельности работников учреждения.

Все работники МАУ ДО «СПОР №11» г. Улан-Удэ, кроме директора и заместителя директора по спортивной работе, независимо от оклада и ставок, являются претендентами на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

6.2. Основанием для оценки профессиональной деятельности основного персонала (тренера-преподаватели и инструктор-методист) и других работников служит оценочный лист (отчет) со шкалой КТУ и текстовой отчет, в которых зафиксированы личные достижения деятельности, результаты обучения, воспитания и развития спортсменов, вклад работника в развитие системы физической культуры и спорта за определенный период времени.

6.3. Оценочный лист (отчет) со шкалой КТУ и текстовой отчет заполняется тренером-преподавателем, инструктором-методистом и другими работниками самостоятельно на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку их труда и предназначен для систематизации накопленного опыта, определения развития работников основного и вспомогательного персонала, объективной оценки их профессиональной деятельности и фиксирует результаты деятельности.

6.4. Для проведения объективной оценки результативности деятельности работника на основе его оценочного листа (отчета) в учреждении создается приказом руководителя учреждения Экспертная комиссия из представителей администрации, профсоюзного комитета, тренерско-преподавательского и вспомогательного персонала.

6.5. Работники в срок **до последней среды каждого месяца** передают в Экспертную комиссию оценочный лист (отчет) со шкалой КТУ и текстовой отчет за месяц, содержащие самооценку

показателей результативности с приложением копий документов, подтверждающих результативность их деятельности.

6.6. Заседание Экспертной комиссии считается правомочным при присутствии 2/3 от общего количества членов комиссии. Экспертная комиссия проводит экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период (календарный месяц – январь, февраль и т.д.) в соответствии с критериями, представленными в данном Положении.

6.7. На основании представленных оценочных листов со шкалой КТУ и текстовым отчетом экспертная комиссия определяет достоверность проставленных баллов по критериям стимулирования, в случае несоответствия вносит свои корректировки и оформляет протокол о результативности деятельности работника.

6.8. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета большинства голосов и оформляются протоколом. Рассмотрение и принятие решений по оценочным листам (отчетам) – не более 3 дней со дня установленного срока сдачи.

6.9. Результаты экспертной оценки оформляются в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Оценочный лист подписывается всеми присутствующими членами Экспертной комиссии и работником, который фиксирует свое согласие (несогласие) на конечный результат баллов.

6.10. Оценочные листы результативности деятельности заведующего хозяйством, специалиста по закупкам и вспомогательного персонала также передаются в Экспертную комиссию на основании предъявляемых к данным категориям критериальных оценок их деятельности.

6.11. Результаты мониторинга профессиональной деятельности работников и протокол заседания Экспертной комиссии направляются директору для рассмотрения и утверждения стимулирующей части ФОТ каждому работнику учреждения.

6.12. Результаты работы Экспертной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению по стимулирующей выплате за отчетный период.

6.13. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах выделенных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Размер стимулирующей части заработной платы работника исчисляется исходя из доли стимулирующей части ФОТ, определенной для основного состава и прочих работников учреждения.

6.14. Стимулирующая часть заработной платы выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы на основании табеля учета рабочего времени.

6.15. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

7. Критерии для расчета выплат стимулирующей части.

7.1. Для расчета выплат стимулирующей части для каждой категории (должности) устанавливаются основные критерии. По каждому критерию вводится шкала показателей и устанавливается баллы стимулирующих выплат.

МЕТОДИКА РАСЧЕТА СТОИМОСТИ ОДНОГО БАЛЛА. (Соб)

$Соб = СВС : Б$

Соб - стоимость одного балла;

Б - количество набранных баллов работниками;

СВС = сумма выделенных средств.

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику учреждения рассчитывается по формуле:

Стимулирующая выплата работнику = сумма набранных работником баллов x стоимость одного балла.

8. Показатели, влияющие на уменьшение или увеличение размера стимулирующей выплаты или ее лишение

8.1. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены по следующим основаниям:

- нарушение правил внутреннего распорядка
- нарушение должностных инструкций
- обоснованные жалобы родителей, граждан на работника
- детский травматизм по вине работника
- не предоставление в полном объеме необходимых документов, подтверждающих результативность своей деятельности

8.2. Стимулирующие выплаты могут быть отменены по следующим основаниям:

- дисциплинарное взыскание

- не предоставление оценочного листа (отчета) в срок
9.Критерии стимулирования работников МАУ ДО «СШОР №11» г. Улан-Удэ (оценочные листы):

Оценочный лист тренера-преподавателя МАУ ДО «СШОР №11» г. Улан-Удэ
на выплату стимулирующего характера
за _____ 2023 года

№	Показатель (индикатор) для тренера	Балл	Подтверждающие документы	Начисление баллов тренером	Начисление баллов ЭК
	Заполняется тренером-преподавателем ежемесячно и действует в течение месяца				
1	За подготовку спортсмена высокого класса:				
	Официальные международные спортивные соревнования (1-6 места):		Выписка из протокола соревнований, одновременно		
	(Олимпийские игры, Чемпионат мира, Европы, Юношеские олимпийские игры, Дети Азии, Первенство мира, Европы)	500			
	Международные турниры (1-3 места)	300			
	Официальные всероссийские спортивные соревнования (1-5 места):				
	(Чемпионат России, Кубок России, Первенство России, Спартакиада молодежи России, учащихся России)	200			
	Всероссийские турниры (1-3 места)	100			
	ДФО, официальные межрегиональные (1-3 места):	50			
	Чемпионат Республики Бурятия (1-3 места)	30			
	Первенство Республики Бурятия (1-3 места)	10			
2	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд:		Выписка из приказа о включении в состав сборной		
	- Республики Бурятия (за каждого спортсмена)	5			
	- России (за каждого спортсмена)	20			
3	За подготовку спортсменов к соревнованиям:				
	Официальные межрегиональные, региональные (1-3 места) за каждого призера	5	Выписка из протокола соревнований		
	Официальные муниципальные (1 место) за каждого призера	2			
4	Организация и проведение соревнований:				
	Первенство МАУ ДО «СШОР №11» г. Улан-Удэ	5-10	Отчет о проведении соревнований		
	«Матчевые встречи», спарринги	1-5			
3	Проведение открытого занятия, мастер-класса	10	фото видео отчёт		
4.	Судейство на соревнованиях муниципального, регион. уровня	10	Справка гл. судьи		
5	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	10	сертификат		
6	Публикация статей, выступление в СМИ	10	ссылка		
7	Участие в конкурсах, грантах, проектах	20	ссылка		
8	За присвоение спортивных разрядов, учет за каждого спортсмена	2	Копия приказа		
9	Сдача норм комплекса ГТО, учет за каждого спортсмена	2	Протокол сдачи		
10	Работа со спортсменами, состоящих на учете КДН	10	План работы		
11	Использование инновационных технологий (группа в соц. сетях)	5	ссылка, интернет		
13	Проведение родительских собраний	10	Протокол собрания		
14	Участие в общественных, коллективных мероприятиях школы	5	Журнал учета		
15	Награды и поощрения от ведомств, федерации, общественности	5	Копии документов		
	Заполняется администрацией школы ежемесячно и действует в течение месяца:				
16	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий в группах:	1-10	По журналу посещаемости		
17	Динамика прироста индивидуальных показателей физической, специальной, технико-тактической подготовленности спортсменов	1-10	По итогам КПИ одновременно		
18	Привлечение внебюджетных средств. Работа со спонсорами	1-10	Отчет. Документация		

19	Своевременность и качество оформления рабочей документации	1-10	Журнал учета, папки		
20	За санитарное состояние рабочего места (проветривание, чистота и порядок в помещениях, личных кабинках, тренерской)	1-5	Внешний осмотр		
21	Своевременное прохождение спортсменами медицинского осмотра	1-10	Журнал учета, единовременно		
22	Работа в цифровой платформе «Мой спорт», мобильное приложение «Мой спорт. Тренер»	1-10	Атлас сп. под-ки. Стат-ка тренеров.		
ИТОГО:					

Отчет инструктора-методиста МАУ ДО «СШОР №11 г. Улан-Удэ»

на выплату стимулирующего характера за качество работы
за _____ 2023 года.

	Показатель (индикатор) для методистов, инструкторов	баллы	Примечание	и	к
1	Оценка количественного и качественного состава групп	50	Наличие качественного списка обучающихся		
2	Посещаемость спортсменами учебно-тренировочных мероприятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором учреждения	50	Заполнение журнала посещения		
3	Соблюдение установленной тренировочной нагрузки	50	Учет и проверка занятий по журналу		
4	Выполнение спортсменами требований дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, уровень знаний, навыков и умений по избранной спортивной специализации (выполнение контрольных нормативов), плановых заданий и достижение планируемых спортивных результатов	100	Результаты тестирования, сдачи нормативов ОФП, СФП		
5	Содержание и эффективность учебно-тренировочных мероприятий	50	План проведения		
6	Соответствие документации, разрабатываемой тренером на учебно-тренировочное мероприятие или на цикл учебно-тренировочных мероприятий утвержденным планам подготовки по реализации в организации соответствующей программы	50	Наличие ДОПСП ДОРП, рабочего плана на каждую группу		
7	За качественную подготовку и проведение школьных, районных, городских физкультурно-массовых мероприятий, физкультурно-спортивных праздников, фестивалей и спортивных соревнований	200	За каждое мероприятие, фото, отчет		
8	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах, грантах, фестивалях, смотрах	200	Фото, удостоверение		
9	Соответствие методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами-преподавателями в ходе учебно-тренировочных мероприятий, современным методикам и технологиям спортивной подготовки	50	Проверка занятий, наличие планов-конспектов занятий		
10	Качественная подготовка и проведение школьных, районных семинаров, совещаний и конференций, открытых занятий	200	Отчет о проведении, фото		
11	Издание методического материала, разработка собственных методических разработок, рекомендации, пособий	200	За каждое, рецензия Минспорта РБ		
12	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении учебно-тренировочных мероприятий, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма	50	Наличие инструктажа у каждого тренера-преподавателя		
13	Наличие и качество медицинского обеспечения спортивной подготовки	50	Проверка графика прохождения УМО, МО		

14	Выполнение антидопинговых мероприятий	50	Наличие стенда, прохождение учебы РУСАДА		
15	Реализация ВФСК «ГТО» в соответствии постановления Правительства РФ от 17 января 2023 г. N 33 "О внесении изменения в Положение о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне"	100	Протокол сдачи нормативов ВФСК «ГТО»		
16	Стабильность выступления на официальных спортивных соревнованиях в соответствии ЕКП школы	50	Учет и анализ участия в сорев-х		
17	Размещение и обновление на сайте школы, соцсетях информационного материала о деятельности школы	50	Сайт sshor11-uu, VK		
18	За внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий (использование мультимедиа, видео-фото, компьютерных программ, Интернета, здоровые берегающих технологий, цифровой платформы «Мой спорт»)	100	Эффективное использование оргтехники, мобильного приложения «Тренер»		
19	За качественную подготовку и своевременную сдачу статотчета 5-ФК, 1-ФК	200	Статотчет за 2023 год		
20	За организацию работы по повышению квалификации и переподготовки тренеров-преподавателей и по их аттестации	100	Наличие сертификата, удостоверения, приказа о присвоении категорий		
21	За подготовку внеплановых справок в вышестоящие исполнительные и законодательные органы власти, выполнение разовых, особо важных, сложных работ, срочных поручений.	100	Своевременное исполнение		
22	За участие в работе методического объединения, советов, комиссии, профсоюзного комитета	50	Копии подтверждающих документов		
	ИТОГО:				

Отчет заведующего хозяйством МАУ ДО «СШОР №11 г. Улан-Удэ»

_____ на выплату стимулирующего характера за качество работы
за _____ 2023 года.

	Показатель (индикатор) для работников АХЧ	Балл	Примечание	р	к
1	За увеличение материальной ценности	5	в месяц		
2	За привлечение внебюджетных средств	10	в месяц		
3	За рациональное расходование финансовых и материальных средств	5	в месяц		
4	За своевременное и правильное списание материальных средств	5	в месяц		
5	За паспортизацию кабинетов, зданий	10	в месяц		
6	За оперативность сбора необходимой документации по вопросам земельных и имущественных отношений	10	в месяц		
7	За качественное и своевременное заключение и выполнение договорных работ по ремонту, техобслуживанию и материально-техническому оснащению	5	в месяц		
8	За своевременное приобретение канцтоваров, расходных материалов и других средств	5	в месяц		
9	За качественное соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	10	в месяц		
10	За работу в режиме экстремальной ситуации	2	за каждый час		
11	За содержание в чистоте и порядке закрепленной территории	1	за каждый день		
12	За использование прогрессивных форм и методов ведения документации и организации труда	10	в месяц		

13	За работу без производственного травматизма, аварийности и заболеваемости	5	в месяц		
14	За совмещение профессий	10	в месяц		
15	За расширение зон обслуживания	20	в месяц		
16	За своевременное обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.	10	в месяц		
17	За качественное оснащение работников санитарно-бытовыми помещениями (раздевалками, душевыми, умывальными, комнатами отдыха и т.д.	10	в месяц		
18	За своевременное исполнение предписаний органов надзора и контроля.	10	в месяц		
19	За своевременную и качественную подготовку зданий, спортивных сооружений, инвентаря СШОР к новому тренировочному году	100	Наличие акта о готовности		
20	Участие в работе по ремонту, благоустройству территорий, помещений	3	За 1 день		
21	Участие в общественной жизни учреждения	5-20	в месяц		
22	Оформление наглядного пособия, стенда по месту работы	3-5	За каждое		
23	Работа в выходные и праздничные дни	5	За каждое		
24	Работа (дежурство) в ночное время	3	За каждое		
25	За вредность работы на компьютере и с химическими реактивами, оперативное устранение технических неполадок, организация ремонта оргтехники	20	в месяц		
	Итого				