

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО СШ «Смена»



А.Д. Соболев

к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»Протокол № 8
от 08 ноября 2013**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования
Спортивная школа «Смена»**

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО СШ «Смена» способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической, организационно-массовой и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения трудового договора с МБУДО СШ «Смена» (далее – Работодатель).

2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы согласно ст. 65 ТК РФ. С учетом специфики работы, при заключении трудового договора может предусматриваться необходимость предоставления дополнительных документов.

3. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовки (диплом, аттестат, удостоверение), заверенные работодателем копии, которых должны быть оставлены в личном деле.

4. При поступлении на работу по совместительству работники обязаны предъявить работодателю паспорт, а при приеме на работу, требующую специальных знаний, дополнительно – документ, подтверждающий его соответствующую профессиональную подготовку (ст. 283 ТК РФ).

5. На всех принимаемых работников работодатель издает приказ о приеме на работу. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

6. На всех работников Учреждения, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

7. При заполнении трудовых книжек специалист по кадрам Учреждения руководствуется инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. Трудовые книжки работников хранятся, как бланки строгой отчетности, в Учреждении.

8. На каждого специалиста и служащего ведутся личные дела, которые состоят из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов

об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, выписок из приказов о назначении, переводе, увольнении, перемещении по службе, а также поощрениях, наградах и взысканиях.

9. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель Учреждения обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, с должностной инструкцией, с содержанием Договора.

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, установленным порядком работы с документами: провести инструктажи по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и др. правилами по охране труда с оформлением в установленном порядке.

10. Перевод работника Учреждения на другую работу производится с письменного согласия работника в соответствии с действующим законодательством.

11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на определенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно не менее чем за две недели, если иное не установлено соглашением сторон.

12. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

13. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

14. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

15. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

16. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

17. Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

18. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с ТК РФ.

19. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

1. Работники обязуются:

- выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- выполнять приказы, распоряжения и поручения руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, систематически повышать свою квалификацию, соблюдать Кодекс этики и основных правил поведения работников Учреждения;
- проходить в установленные сроки периодически медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- правильно применять средства индивидуальной защиты, выданные ему в установленном порядке;
- содержать свое рабочее место в порядке;
- соблюдать порядок хранения, эксплуатации и списания спортивной формы, инвентаря и оборудования;
- соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество Учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

Педагогические работники (тренеры-преподаватели и инструкторы по спорту) несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий. Соблюдают требования правил охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщают руководителю Учреждения. Посторонним лицам (за исключением родителей, законных представителей) запрещается присутствовать на тренировочных занятиях. Ответственность за нахождение посторонних лиц в зданиях Учреждения в период проведения занятий несёт тренер-преподаватель, инструктор по спорту и сторож-вахтер, в случае отсутствия занятий - сторож-вахтер.

В случае пожара или других стихийных бедствий работники поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

Круг конкретных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными Работодателем на основании профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

2. Тренеры-преподаватели и инструкторы по спорту обязаны:

- соблюдать спортивный режим, установленный Работодателем, и выполнять планы подготовки на физкультурные и спортивные мероприятия (для спортсменов);
- принимать участие в спортивных соревнованиях только по согласованию и/или указанию Работодателя (для спортсменов);
- соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, проходить допинг-контроль (для спортсменов);
- предоставлять информацию о своем местонахождении в соответствии с общероссийскими антидопинговыми правилами в целях проведения допинг-контроля (для спортсменов);
- принимать меры по предупреждению использования спортсменом (спортсменами) допинговых средств и (или) методов (для тренеров-преподавателей);

- следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм, порядком за помещениями, закрепленными за тренером-преподавателем или инструктором по спорту.

В обязанности тренеров-преподавателей и инструкторов по спорту также входит посещение педагогических и тренерских советов, методической учебы, курсов повышения квалификации.

3. Работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий;
- курить, распивать спиртные напитки, а также употреблять наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры в помещениях и на территории Учреждения;
- исключать обучающихся с учебно-тренировочных занятий без согласования с администрацией школы;
- допускать посторонних лиц к учебно-тренировочным занятиям, за исключением законных представителей/родителей по согласованию с администрацией Учреждения.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель обязуется:

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
 - обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия «Положения о персональных данных работников МБУДО СШ «Смена»;
 - осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
 - своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
 - совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
 - принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
 - соблюдать трудовое законодательство, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
 - контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
 - принимать меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
 - обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам Учреждения;
 - предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника:
 - на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).
- Сведения о трудовой деятельности предоставляются:
- в период работы - не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - при увольнении - в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Учреждения.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. В Учреждении устанавливаются следующие графики работы:

1.1. Пятидневная рабочая неделя, продолжительность которой не более 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

понедельник-четверг: 08 час. 30 мин. - 17 час. 30 мин.

перерыв на обед: 12 час. 30 мин. - 13 час. 15 мин.

пятница: 08 час. 30 мин. - 16 час. 00 мин.

перерыв на обед в пятницу: 12 час. 30 мин. - 13 час. 00 мин.

1.1.1 Для инструкторов-методистов с пятидневной рабочей неделей, продолжительность которой не более 36 часов устанавливается следующий график работы:

понедельник-четверг: 08 час. 30 мин. - 16 час. 27 мин.

пятница: 08 час. 30 мин. - 15 час. 27 мин.

перерыв на обед 12 час. 30 мин. - 13 час. 15 мин.

1.1.2. Тренеры-преподаватели работают по расписанию согласно утвержденной тарификации. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности максимальной экономии времени тренера-преподавателя. Продолжительность учебно-тренировочного занятия устанавливается в соответствии с утвержденным Уставом МБУДО СШ «Смена».

1.1.3. Инструкторы по спорту работают по расписанию, утвержденному администрацией МБУДО СШ «Смена» и в соответствии с нагрузкой, установленной трудовым договором.

1.1.4. Для медицинских работников устанавливается режим гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

- для медицинских работников (врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине, медицинская сестра) рабочее время определяется графиком работы, установленным в соответствии с расписанием тренировочных занятий, но не более 39 часов в неделю. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

1.1.5. Для уборщиков служебных помещений и рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается режим гибкого рабочего времени. Продолжительность рабочей недели не более 40 часов. Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Рабочее время определяется графиком работы.

1.1.6. Для сменных работников (сторожа) устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику:

- продолжительность ежедневной смены: 24 часа

- время начала смены 08 час. 00 мин.

- время окончания смены 08 час. 00 мин.

Время для отдыха и приема пищи: с 13 ч 00 мин. до 13 ч. 30 мин., с 19 ч. 00 мин. до 19 ч. 30 мин., с 00 ч 30 мин. до 01 ч 00 мин., с 05 ч 30 мин. до 06 ч 00 мин.

1.2. Работодатель ведёт учет фактически отработанного времени, в том числе времени, отработанного работником за пределами установленной продолжительности.

1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;

- для инструкторов-методистов, тренеров-преподавателей - не более 36 часов в неделю;

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю.

2. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящим Договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4. Графики работы утверждаются работодателем Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

5. По просьбе работника может быть установлен индивидуальный режим работы, при этом работодателем утверждается соответствующий рабочий график.

6. Учебная нагрузка педагогических работников оформляется приказом работодателя.

7. Рабочее время тренеров-преподавателей определяется графиком работы, составленным в соответствии с расписанием.

8. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

9. Расписание занятий составляется работодателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

10. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов.

11. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения.

12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя при первой возможности и предоставить листок временной нетрудоспособности.

13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 42 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется педагогическим работникам (инструктор-методист, тренер-преподаватель) образовательных учреждений дополнительного образования.

- часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем и работникам, имеющим особый характер работы.

- ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, устанавливается Приложением № 2.

14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- в случае смерти близких родственников (супруг, родители, дети) – 3 рабочих дня;
- в случае регистрации брака работников – 3 рабочих дня;
- в случае регистрации брака детей работников – 1 рабочий день;

15. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий без производственной необходимости;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

16. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседание педагогических и тренерских советов – в соответствии с Положением о педагогических и тренерских советах, Уставом МБУДО СШ «Смена».

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, другие достижения в работе и на основании ТК РФ применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности и единовременная премия в размере 500 руб.;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почета;
- награждение почетной грамотой и единовременная премия в размере 1 000 руб.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материально стимулирования труда.

2. За особые трудовые заслуги работники спортивной школы представляются в установленном порядке к награждению орденами, медалями, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Нарушение трудовой дисциплины работником, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

2. За нарушение трудовой дисциплины работодателем применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6. Для педагогических работников установлены дополнительные основания прекращения трудового договора:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников

 Пузницова Е.А.

03.11.2023г.

Приложение № 2

к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»

Протокол № 1
от 08 ноября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников

Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования
«Спортивная школа «Смена», которым предоставляется дополнительный отпуск

1. За ненормированный рабочий день

1. Главный бухгалтер	14 календарных дней
2. Заместитель директора по УВР	3 календарных дня
3. Заместитель директора по АХЧ	14 календарных дней
4. Заместитель директора по СМР	14 календарных дней
5. Бухгалтер	7 календарных дней
6. Специалист по кадрам	7 календарных дней
7. Заведующий хозяйством	7 календарных дней
8. Секретарь	7 календарных дней
9. Администратор	7 календарных дней
10. Юрисконсульт	7 календарных дней
11. Экономист	7 календарных дней
12. Заведующий спортивного сооружения	7 календарных дней
13. Инструктор - методист	7 календарных дней

Дополнительный отпуск предоставляется только при наличии условий, за которые он предоставляется.

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»


Е.А. Кузнецова
« 08 » ноября 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»


А.Д. Соболев
« 08 » ноября 2023 г.



Приложение № 3
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»
Протокол № 1
от 08 ноября 2023 г.

МЕРОПРИЯТИЯ по реализации программ улучшения условий охраны труда и пожарной безопасности в МБУДО СШ «Смена»

Основание:


1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ.
2. Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Актуализация локально-нормативных документов по охране труда (инструкции, правил (стандарты), приказы, программы по охране труда.)	В течение года	Специалист по охране труда
2	Проведение всех видов инструктажей по охране труда работникам школы.	В течение года	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по СМР Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством Специалист по охране труда
3	Проведение обучения по охране труда и использованию (применению) СИЗ работникам школы (как внутри школы, так и в учебном центре).	В течение года	Экзаменационная комиссия школы Специалист по охране труда
4	Проведение стажировок по охране труда на рабочем месте.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
5	Проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.	В течение года	Специалист по охране труда
6	Обеспечение обслуживающего персонала специальной одеждой, специальной обувью и индивидуальными средствами защиты.	Постоянно	Заведующий хозяйством Специалист по охране труда
7	Обеспечение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.	Постоянно	Директор
8	Подача заявления на финансовое обеспечение предупредительных мер в ФСС.	До 1 августа 2023 года	Специалист по охране труда
9	Проведение специальной оценки условий труда (внеплановая) на вновь организованных рабочих местах (в случае необходимости).	В течение года	Комиссия СОУТ Специалист по охране труда
10	Проведение измерений согласно Программы производственного контроля.	В течение года	Врач
Мероприятия, посвященные Дню охраны труда			
11	Провести оздоровительную гимнастику работникам	Последняя	Заместитель директора по

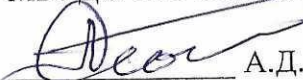
№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
	школы.	неделя апреля	УВР
12	Провести семинары по охране труда работникам школы, обучающимся, родителям.	Последняя неделя апреля	Заместитель директора по СМР Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством Специалист по охране труда
13	Провести уроки по оказанию первой помощи в рамках Всероссийского проекта «Научись спасать жизнь!»	Последняя неделя апреля	Врач Специалист по охране труда
14	Провести конкурс на знание правил охраны труда.	Последняя неделя апреля	Специалист по охране труда
Технические мероприятия			
15	Проведение текущих ремонтов в помещениях школы.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
16	Замена светильников в помещениях школы.	В течение года	Заведующий хозяйством
17	Приобретение новой мебели, оборудования и инвентаря.	В течение года (по заявкам)	Инженер по ремонту
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
18	Прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров работников.	По графику	Врач Специалист по охране труда
19	Прохождение психиатрического освидетельствования работников.	По графику	
20	Прохождение профессиональной гигиенической подготовки работников.	По графику	Врач
21	Приобретение: - смывающих и обезвреживающих средств; - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	В течение года	Заведующий хозяйством
22	Проведение мероприятий по профилактике: - гриппа, ОРВИ и вакцинации против гриппа; - COVID-19.	В течение года	Врач
23	Доукомплектование аптек для оказания первой помощи медицинскими изделиями.	Ежегодно	
Мероприятия по пожарной безопасности			
24	Актуализация локально-нормативных документов по пожарной безопасности школе (приказы, программы инструктажей).	В течение года	Заведующий хозяйством Специалист по охране труда
25	Проведение инструктажей по пожарной безопасности с работниками школы.	В течение года (по плану)	
26	Направление на обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности.	В течении года (по плану)	Заведующий хозяйством Специалист по охране труда
27	Проведение перезарядки огнетушителей.	Ежегодно	
28	Проведение технического обслуживания пожарных кранов.	2 раза в год	
29	Приобретение новых огнетушителей и рукавов для пожарных кранов.	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по СМР Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством Специалист по охране труда
30	Проведение учебных тренировок «Действия персонала при возникновении пожара, террористического акта с проведением учебной эвакуации».	2 раза в год	
31	Проведения огнезащитной обработки.	Согласно технической документации	

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
32	Техническое обслуживание: АПС, АПТ, СОУЭ, лафетные установки.	Согласно технической документации	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством Специалист по охране труда

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»

 Пузникова Е.А.
« 08 » ноября 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»

 А.Д. Соболев



Приложение № 4
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»
Протокол № 1
от 08 ноября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБУДО СШ «Смена»

Данный перечень норм бесплатной выдачи СИЗ разработан на основании следующих нормативных документов:

1. Приказ Минздравсоцразвития России от 09.12.2014 №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
2. Приказ Минздравсоцразвития России от 14.12.2010 № 1104н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам машиностроительных и металлообрабатывающих производств, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
3. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (приложение №1 приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 №777н).
4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (ред. от 12.01.2015г.). Согласно п. 4 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», в период до 31 декабря 2024 года работодатель вправе осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п.п.	Наименование профессии, должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Дворник (п.23 Приказа МЗСР России №997н от 09.12.2014)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с	1 шт. ✓ 2 шт. ✓ 1 пара ✓ 6 пар ✓ 1 на 2 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 3 пары

№ п.п.	Наименование профессии, должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
		утепляющими вкладышами	
2	Водитель <i>(п.11 Приказа МЗСР России №997н от 09.12.2014)</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов На наружных работах зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт. ✓ 12 пар ✓ Дежурные ✓ 1 на 2 года 1 пара на 1,5 года
3	Кладовщик <i>(п.49 Приказа МЗСР России №997н от 09.12.2014)</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. ✓ 1 шт. ✓ 6 пар ✓
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий <i>(п.135 Приказа МЗСР России №997н от 09.12.2014)</i> <i>(п.6 примечания Приказа МЗСР России №997н от 09.12.2014)</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском Головной убор утепленный Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 шт. ✓ 1 пара ✓ 6 пар ✓ 12 пар ✓ 1 шт. ✓ до износа ✓ 1 на 2 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 шт. на 2 года 3 пары
5	Сторож <i>(п.163 Приказа МЗСР России №997н от 09.12.2014)</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием На наружных работах зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. ✓ 1 пара ✓ 12 пар ✓ Дежурная
6	Уборщик служебных помещений <i>(п.170 Приказа МЗСР России №997н от 09.12.2014)</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных	1 шт. ✓ 1 шт. ✓ 6 пар ✓ 12 пар ✓ <i>до износа</i>


№ п.п.	Наименование профессии, должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
	от 09.12.2014)	материалов Дополнительно (при осуществлении работы на льду): Утепленный жилет со сроком носки 1 шт. на 2 года Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт. на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2,5 года
7	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений (п.135 Приказа МЗСР России №997н от 09.12.2014) (п.6 примечания Приказа МЗСР России №997н от 09.12.2014) (п.14 Приказа МЗСР России №290н от 01.06.2009)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском Головной убор утепленный Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 шт. ✓ 1 пара ✓ 6 пар ✓ 12 пар ✓ 1 шт. ✓ до износа ✓ 1 на 2 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 шт. на 2 года 3 пары
8	Врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине (раздел VII, п.15 Приказа МЗСР РФ №777н от 01.09.2010)	Халат или костюм хлопчатобумажный Шапочка медицинская Тапочки кожаные	2 шт. 2 шт. 1 на 2 года
9	Медицинская сестра (раздел VII, п.15 Приказа МЗСР РФ №777н от 01.09.2010)	Халат или костюм хлопчатобумажный Шапочка медицинская Тапочки кожаные	2 шт. 2 шт. 1 на 2 года

Примечания:

1. Работникам в местах, где наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдается костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года, а также набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки в количестве не менее 400 мл на 1 год, аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл на 1 год, средство после укусов (бальзам) - не менее 100 мл на 1 год.

2. При работах в неотапливаемых или холодных помещениях (ангарах, складах, мастерских и т.д.) работникам могут выдаваться утепленные жилеты со сроком носки 1 шт. на 2 года.

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»

 Гуреева Е.А.
« 03 » ноября 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»

 А.Д. Соболев
« 03 » ноября 2023 г.


Приложение № 5

к Коллективному договору
утверждено на собрании работников

МБУДО СШ «Смена»

Протокол № 1

от 08 января 2023

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (рабочих мест) имеющих право на бесплатное получение смывающих
и (или) обезвреживающих средств МБУДО СШ «Смена»

Основание: Перечень разработан на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 №1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандартов безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами». Согласно п. 4 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», в период до 31 декабря 2024 года работодатель вправе осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п.п.	Наименование профессии и должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц	Обоснование (приложения №1 к Приказу Минздравсопразвтия от 17.12.2010 г., № 1122н)
Администратор					
1	Главный бухгалтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
2	Директор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
3	Заведующий спортивным сооружением	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
4	Заведующий спортивных сооружений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
5	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
6	Заместитель директора по АХЧ	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
7	Заместитель директора по СМР	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
8	Заместитель директора по УВР	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
Специалисты и служащие					
9	Администратор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
10	Бухгалтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7

№ п.п.	Наименование профессии и должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц	Обоснование (приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г., № 1122н)
11	Врач	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
12	Инженер по ремонту	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
13	Инженер-энергетик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
14	Инструктор по спорту	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
15	Инструктор-методист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
16	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
17	Специалист по закупкам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
18	Специалист по защите информации	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
19	Специалист по кадрам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
20	Специалист по маркетингу	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
21	Специалист по охране труда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
22	Специалист по связям с общественностью	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
23	Тренер-преподаватель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
24	Экономист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
25	Юрисконсульт	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
Технические исполнители					
26	Делопроизводитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
27	Кассир	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
28	Секретарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7

№ п.п.	Наименование профессии и должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц	Обоснование (приложения №1 к Приказу Минздравсопразвтия от 17.12.2010 г., № 1122н)
Обслуживающий персонал					
29	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
30	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
		Защитные средства	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл	п.6
31	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
32	Курьер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
33	Механик по обслуживанию звуковой техники	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
34	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
		Защитные средства	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл	п.6
35	Ремонтировщик плоскостных сооружений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
		Защитные средства	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл	п.6
36	Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7
37	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200г (250 мл)	п.7

На основании п. 20 Приложения № 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандартов безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»: На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Таким образом, сотрудники МБУДО СШ «Смена», работа которых связана с легкосмываемыми загрязнениями, указанными в п.п.1-37 настоящего перечня, обеспечиваются постоянным наличием в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»

 Е.А. Кузнецова

« 08 » ноября 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»

 А.Д. Соболев

« 08 » ноября 2023 г.



Приложение № 6
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»
Протокол № 1
от 08 ноября 2023г.

СПИСОК

работников МБУДО СШ «Смена», подлежащих периодическим медицинским осмотрам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.01.2021г. № 29н на 20__ год

№ п.п.	Должность/профессия	Наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с Приказом, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда	Пункты по Приказу
Администрация			
1.	Главный бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
2.	Директор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
3.	Заведующий спортивным сооружением	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
4.	Заведующий хозяйством	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
5.	Заместитель директора по АХЧ	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
6.	Заместитель директора по СМР	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
7.	Заместитель директора по УВР	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
ИТОГО			
Специалисты и служащие			
1.	Бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
2.	Водитель	Управление наземными транспортными средствами Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.18.1 Раздел VI, п.25 приложения
3.	Инженер по ремонту	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
4.	Кладовщик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
5.	Секретарь	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
6.	Специалист по охране труда	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
7.	Специалист по связям с общественностью	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
8.	Администратор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
9.	Специалист по кадрам	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
10.	Инженер по ремонту	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
ИТОГО			
Педагогический состав			
1.	Инструктор – методист	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
2.	Тренер-преподаватель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения

№ п.п.	Должность/профессия	Наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с Приказом, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда	Пункты по Приказу
		с воспитанием и обучением детей	приложения
3.	Врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
4.	Медицинская сестра	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
ИТОГО			
Инструктор по спорту			
1.	Инструктор - методист	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
2.	Инструктор по спорту	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
ИТОГО			
Обслуживающий персонал			
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
2.	Сторож	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
3.	Уборщик служебных помещений	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения
4.	Дворник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Раздел VI, п.25 приложения

Решение принято на заседании спортивного комитета

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»

[Подпись] Е.А. Кузнецова

« 08 » ноября 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»

[Подпись] А.Д. Соболев

« 08 » ноября 2023 г.



Приложение № 7
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»
Протокол № 1
от 08 ноября 2023

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБУДО СШ «Смена»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников МБУДО СШ «Смена» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями ст.144 ТК РФ, Законом Томской области от 12.08.2013 г. № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», в соответствии с Постановлениями Администрации Томской области от 31.03.2008 г. № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Администрации Томской области № 3а от 13.01.2010 г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области и о внесении изменений в Постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», Приказом Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск № 330 от 02.12.2013 г. «Об утверждении Методических рекомендаций о порядке оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск», Уставом МБУДО СШ «Смена», иными нормативными правовыми актами РФ, Томской области, органов местного самоуправления.

1.2. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих осуществляется в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе».

1.3. Оплата труда руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 24-пм «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», приказом УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск от 03.02.2013 № 22 «Об утверждении показателей отнесения к группам по оплате труда руководителей, целевых показателей эффективности деятельности и критериев оценки эффективности работы руководителей, состава и полномочий комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждений, формы и сроков представления отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений ЗАТО Северск дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск.

1.4. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной

деятельности учреждения на соответствующий финансовый год и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Система оплаты труда работников МБУДО СШ «Смена» (далее – Учреждения), устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных ТК РФ, включая:

- величину минимального размера оплаты труда в ЗАТО Северск;
- ответственность работодателей за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сроки и очередность выплаты заработной платы;
- минимальные размеры выплат компенсационного характера, установленные нормативными правовыми актами РФ, Томской области и ЗАТО Северск;
- мнения представителя работников, избранного на Общем собрании.

1.6. Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учреждения), устанавливает:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры компенсационных выплат;
- наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат;

1.7. Заработная плата руководителя устанавливается учредителем на основании трудового договора с учетом группы по оплате труда руководителей, которая устанавливается нормативными правовыми актами Администрации ЗАТО Северск.

1.8. Система оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера определяется «Положением о системе оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера МБУДО СШ «Смена», разработанным в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022г. № 24-пм «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» (Приложение № 9).

2. «Должностные оклады»

2.1. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к Профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) должностей служащих и рабочих, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» должностные оклады устанавливаются в следующих размерах, в соответствии со штатным расписанием:

Наименование должности, профессии	Размер должностного оклада (руб.) (орнафай)
Заведующий спортивного сооружения	16 127 ✓
Администратор	12 511 ✓
Бухгалтер	15 761 ✓
Экономист	15 761 ✓
Специалист по защите информации	15 761
Специалист по маркетингу	15 761
Специалист по связям с общественностью	15 761
Юрисконсульт	15 761
Инженер по ремонту	13 192

Наименование должности, профессии	Размер должностного оклада (руб.)
Инженер-энергетик	13 192
Заведующий хозяйством	13 742
Делопроизводитель	9 527
Секретарь	9 527
Кассир	9 527

2.2. Должностные оклады по должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной группе устанавливаются в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе»:

Наименование должности, профессии	Размер должностного оклада (руб.)
Специалист по закупкам	15 761
Специалист по охране труда	15 761
Специалист по кадрам	15 761

2.3. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в приказе от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 № 417н), в соответствии со штатным расписанием:

Наименование должности, профессии	Размер должностного оклада (руб.)
Водитель	13 266
Механик по обслуживанию звуковой техники	12 644
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12 644
Ремонтировщик плоскостных сооружений	9 377
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 377
Кладовщик	9 086
Уборщик служебных помещений	9 086
Сторож	9 086
Дворник	9 086
Курьер	9 086

Часовая тарифная ставка работников, у которых ведется суммированный учет рабочего времени (сторожа), устанавливается на момент утверждения должностных окладов путем деления на среднегодовую норму рабочего времени в конкретном году и действует до следующего внесения изменений в должностные оклады по данным должностям (профессиям).

2.4. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее по тексту ПКГ) должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», должностные оклады устанавливаются в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО

Северск от 22.07.2022 № 25-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» в следующих размерах, в соответствии со штатным расписанием:

Наименование должности, профессии	Размер должностного оклада (в руб.)
Инструктор-методист <i>работником инструктор</i>	16 579
Тренер-преподаватель <i>по спорту</i>	16 579

Размер должностного оклада тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося определяется путем умножения коэффициента нагрузки на должностной оклад ПКГ и зависит от этапа и периода подготовки обучающегося, закрепленного за данным тренером-преподавателем (согласно «Методических рекомендаций о порядке оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск», утвержденных приказом УМСП ФКиС от 02.12.2013 г. № 330).

Коэффициент нагрузки тренеров-преподавателей с учетом групп видов спорта, этапов и периодов подготовки занимающихся на этапах спортивной подготовки, численный состав занимающихся, максимальный объем учебно-тренировочной работы

Этап подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (чел.)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (чел.)	Максимальный количественный состав группы (чел.)	Максимальный объем тренировочной нагрузки в неделю (час.)
Высшего спортивного мастерства	постоянно	1	3-4	8	32
Совершенствования спортивного мастерства	до одного года	2	6-8	10	24
	свыше одного года	1	4-6	8	28
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	первый год	Устанавливается учреждением по согласованию с учредителем и утверждается Коллективным договором	10-12	20	12
	второй год		9-11	20	14
	третий год		8-10	16	16
	четвертый год		7-9	14	18
	пятый год		6-8	12	20

Этап подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (чел.)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (чел.)	Максимальный количественный состав группы (чел.)	Максимальный объем тренировочной нагрузки в неделю (час.)
Начальной подготовки	первый год	Устанавливается учреждением по согласованию с учредителем и утверждается Коллективным договором	14-16	30	6
	второй год		12-14	24	9
Спортивно-оздоровительный	весь период	10	12-15	30	до 6*

*в группах спортивно-оздоровительного этапа с целью большего охвата занимающихся, максимальный объем тренировочной нагрузки на группу в неделю может быть снижен, но не более чем на 10% от годового объема и не более чем на 2 часа в неделю с возможностью увеличения в каникулярный период, но не более чем на 25% от годового тренировочного объема.

Размеры нормативов оплаты труда тренерского состава за подготовку одного спортсмена

№ п/п	Этапы многолетней подготовки спортсменов	Период подготовки (лет)	Группы видов спорта		
			I	II	III
1	Высшего спортивного мастерства	весь период	50 %	50 %	45 %
2	Совершенствования спортивного мастерства	до года	24 %	21 %	18,9 %
		свыше года	39 %	34 %	30,6 %
3	Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	до 2-х лет	9 %	8 %	7,2 %
		свыше 2-х лет	15 %	13 %	11,7 %
4	Начальной подготовки	до года	3 %	3 %	2,7 %
		свыше года	6 %	5 %	4,5 %
5	Спортивно-оздоровительный	весь период	2,2 %	2,2 %	2 %

Распределение по группам видов спорта

I группа видов спорта	II группа видов спорта	III группа видов спорта
Виды спорта, дисциплины, входящие в программу Олимпийских Игр, кроме командных игровых видов спорта	Командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание МОК	Виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, не признанные МОК, вошедшие во второй раздел Всероссийского реестра видов спорта

	и включенные во второй раздел Всероссийского реестра видов спорта)	
Биатлон Бокс Греко-римская борьба Дзюдо Конькобежный спорт Легкая атлетика Лыжные гонки Плавание Пулевая стрельба Спортивная гимнастика Теннис Фигурное катание Художественная гимнастика	Баскетбол Волейбол Танцевальный спорт Шахматы Футбол Хоккей	Городошный спорт Киокусинкай (кекусинкай) Мини-футбол Пауэрлифтинг Полиатлон Русская лапта Самбо Спортивная аэробика Фитнес-аэробика Шашки

2.5. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) должностей работников физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» должностные оклады устанавливаются в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 25-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя») в следующих размерах, в соответствии со штатным расписанием:

Наименование должности, профессии	Размер должностного оклада (в руб.)
Инструктор по спорту	16 254
Спортсмен – инструктор	16 254

2.6. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», постановлением Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, и внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а» (далее - постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а), должностные оклады устанавливаются в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 25-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя»; должностные оклады устанавливаются в следующих размерах, в соответствии со штатным расписанием:

Наименование должности, профессии	Размер должностного
-----------------------------------	---------------------

	оклада (руб.)
Врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине	23 263
Медицинская сестра	15 667

2.7. Работникам Учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров, утвержденные Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 24-пм «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» (с изменениями), должностные оклады устанавливаются в следующих размерах, в соответствии со штатным расписанием:

Наименование должности, профессии	Размер должностного оклада (руб.)
Директор	27 493
Главный бухгалтер	24 744
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	24 744
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	24 744
Заместитель директора по спортивно-массовой работе	24 744

3. «Компенсационные выплаты»

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) доплата за совмещение профессий (должностей) по соглашению сторон в зависимости от объема и содержания работ (ст. 150 и ст.151 ТК);
- 2) доплата за расширение зон обслуживания, ст. 151 ТК РФ;
- 3) доплата за увеличение объема работы, ст. 151 ТК РФ;
- 4) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, ст. 151 ТК РФ;
- 5) повышенная оплата труда за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.):
- сторож в размере 20% за час работы работника в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- 6) повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы в порядке, предусмотренном ст.152 ТК РФ;

8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Районный коэффициент в г. Северске установлен в размере 1,5.

3.2. В соответствии с трудовым законодательством, приказом Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск № 330 от 02.12.2013 г. «Об утверждении Методических рекомендаций о порядке оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск», выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда размер указанной выплаты составляет не более 5% оклада (должностного оклада) работника (в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда).

3.3. Выплаты, указанные в п.3.1. конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях) работников и устанавливаются приказами директора МБУДО СШ «Смена» на срок, в течение которого сохраняется основание для соответствующих выплат.

3.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы работнику производится доплата, размер которой определяется трудовым договором, но не более 50% от должностного оклада замещаемого работника.

3.5. Размер выплачиваемой работнику повышенной оплаты труда за работу в ночное время устанавливается 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов).

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы - не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.8. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями производится в порядке и размерах не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.9. Должностной оклад и компенсационные выплаты, указанные выше, не образуют новый оклад (должностной оклад).

3.10. Компенсационные выплаты не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

3.11. Работник, принимаемый на работу на срок до 2-х месяцев или на сезон, при увольнении имеет право на пропорциональную компенсацию из расчета установленного по данной должности удлиненного отпуска или удлиненного отпуска в связи с особым статусом самого работника (несовершеннолетний, инвалид).

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

Данный раздел Положения вводится в целях последовательного усиления стимулирующей роли заработной платы, материальной заинтересованности работников в повышении качества труда, тренировочного процесса, развития творческой активности и инициативы.

Основные задачи:

- осуществить дифференциацию оплаты труда работников в соответствии с ее качеством и результатами;
- мотивировать работников на повышение эффективности и качества труда, тренировочного процесса и добросовестное выполнение должностных обязанностей.

4.1. Ежемесячные надбавки медицинским работникам

4.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается медицинским работникам Учреждения на условиях и в размерах, установленных «Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений здравоохранения, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области», утвержденным Постановлением Администрации Томской области от 15.12.2009 №200а:

ПКГ	Размер надбавки (в рублях)
<i>Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>	
При наличии второй квалификационной категории	375
При наличии первой квалификационной категории	525
При наличии высшей квалификационной категории	1913
<i>Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»</i>	
При наличии второй квалификационной категории	750
При наличии первой квалификационной категории	1100
При наличии высшей квалификационной категории	3400

4.1.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы (выслугу лет) устанавливается работнику в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных образовательных учреждениях, в следующих размерах:

ПКГ	Размер надбавки (в рублях)	
	от 3 до 5 лет	свыше 5 лет
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» 3 квалификационный уровень	320	550
ПКГ «Врачи и провизоры» 2 квалификационный уровень	670	960

Указанные в п.4.1.1 и 4.1.2 надбавки могут выплачиваться как за счет средств местного бюджета, так и за счет средств субсидии на достижение целевых показателей по плану мероприятий («Дорожной карта») «Изменения в сфере образования Томской области в части повышения заработной платы медицинских работников» по основному месту работы. Начисляется пропорционально отработанному времени исходя из занимаемой ставки, но не более ставки.

4.1.3. Ежемесячная надбавка устанавливается к должностному окладу за наличие почетных званий, начинающихся со слов «Заслуженный» и «Народный», в размерах и на условиях, установленных «Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области». Данное Положение утверждено Постановлением Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, и внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а».

4.2. Ежемесячные надбавки педагогическим работникам

4.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности, относящиеся к 2-3 квалификационным уровням второй ПКГ должностей педагогических работников, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в учреждениях дополнительного образования согласно таблице:

Квалификационная категория	Размер надбавки (в руб.)	Примечание
----------------------------	--------------------------	------------

Высшая	2025	Устанавливается со дня присвоения квалификационной категории
Первая	1350	Устанавливается со дня присвоения квалификационной категории
Педагог-методист	В соответствии с действующим законодательством	Устанавливается со дня присвоения квалификационной категории при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью
Педагог-наставник		

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленную за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленную за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории. В случае продления действия квалификационной категории ежемесячная надбавка сохраняется, за исключением случая, установленного абзацем третьим настоящего пункта.

4.2.2. Работникам учреждения, занимающим должности инструктора – методиста, тренера – преподавателя, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу:

- 1) при награждении их почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» либо нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта» – в размере 1 000 рублей;
- 2) при присвоении им почетного звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетных спортивных званий «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России» – в размере 2 000 рублей.

При наличии у работника нескольких указанных наград ежемесячная надбавка к должностному окладу выплачивается за одну из наград по выбору работника.

Выплата ежемесячной надбавки, указанной в п.4.2.2 производится пропорционально отработанному времени, но не более 100% размера установленной надбавки и только по основному месту работы.

4.2.3. Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу:

- 1) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный» в размере 1000,00 рублей;
- 2) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слов «Народный» в размере 2000,00 рублей;

При наличии у работника двух и более наград ежемесячная надбавка к должностному окладу выплачивается за одну из наград по выбору работника.

4.2.4. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

- 1) при наличии ученой степени доктора наук – в размере 500 рублей;
- 2) при наличии ученой степени кандидата наук – в размере 300 рублей.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской

Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается за одну из них по выбору работника.

4.2.5. Молодым специалистам (тренерам-преподавателям) стимулирующие выплаты устанавливаются в размере до 1000 рублей в течение 3-х первых лет работы только по основному месту работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- возраст до 30 лет;
- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;
- состоят в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей спортивную подготовку на постоянной основе, при условии работы с нагрузкой не менее чем на одну ставку;
- участвуют в разработке и реализации соответствующей программы спортивной подготовки.

Выплата молодым специалистам производится пропорционально отработанному времени, но не более 100% размера установленной надбавки.

4.3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ Работникам МБУДО СШ «Смена»

Могут устанавливаться следующие премии:

- 1) премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- 2) премия за качество выполняемых работ;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.3.1 Работникам могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты, предусмотренные правовыми актами ЗАТО Северск.

4.3.2 Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.3.3 Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4.3.4 Работникам Учреждения, занятым по внешнему совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе Положения, производится пропорционально отработанному времени.

4.3.5 Система показателей и условия премирования работников определяется Приложением № 8 к Коллективному договору.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Материальная помощь работникам выплачивается в следующих случаях:

- потребности в дорогостоящем лечении (при наличии копии направления врача на лечение, договора на оказание платных лечебных услуг, рецепта на приобретение дорогостоящих лекарственных средств, документов, подтверждающих их оплату);

- чрезвычайных обстоятельств, к которым относятся:

1) смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена), в том числе членам семьи, бывшим сотрудникам, при условии, что последнее место работы – МБУДО СШ «Смена», в размере 5000 рублей.

2) наступление непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных документами, в размере 2000 рублей.

3) в случае бракосочетания (впервые), рождение ребенка в размере – 2000 рублей.

5.2. Материальная помощь при возникновении потребности в дорогостоящем лечении и при чрезвычайных обстоятельствах выплачивается в размере не более двух должностных окладов в год при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.3. При наличии экономии фонда оплаты труда либо из доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждение может выплачивать единовременное вознаграждение работникам:

- в размере не более 3 000 рублей – к юбилеям 50, 55, 60, 65, 70 и более лет (кратным 5);

- в размере 1 000 рублей – к профессиональному празднику – Дню физкультурника.

5.4. Иные социально-бытовые льготы и гарантии работникам предоставляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»

 Е.А. Кузнецова

« 08 » ноября 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»

 А.Д. Соболев

« 08 » ноября 2023 г.



Приложение № 8
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»
Протокол № 1
от 08 ноября 2023

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБУДО СШ «Смена»

1.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться единовременные премии
1) за выполненную работу по итогам месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, года;

2) за качество выполняемых работ;

3) за выполнение особо важных и срочных работ.

согласно следующим показателям:

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Разовые премии могут выплачиваться в связи с профессиональными праздниками, а также за долголетний труд и трудовые достижения в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет и далее кратно 5 в размере до 3000 рублей из средств экономии фонда оплаты труда.

1.2. Единовременные премии назначаются по ходатайству непосредственного руководителя структурного подразделения, утверждаются и выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения. Премияльные выплаты за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда, за счет приносящей доход деятельности. Размер единовременной премии не может превышать 10 000,00 рублей.

1.3. В случае если на работника наложено дисциплинарное взыскание, то размер стимулирующей выплаты может быть снижен до 100% в том месяце, в котором наложено дисциплинарное взыскание, на основании протокола Комиссии.

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»

Е.А. Кузнецова
« 08 » ноябрь 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»

А.Д. Соболев
« 08 » ноябрь 2023 г.



Приложение № 9
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»
Протокол № 1
от 08 ноября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА МБУДО СШ «Смена»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда заместителей руководителя и главного бухгалтера МБУДО СШ «Смена» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями ТК РФ, Постановления МЭРа ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. №24-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет свои полномочия учредителя», Устава МБУДО СШ «Смена», иных нормативных правовых актов РФ, Томской области, органов местного самоуправления.

1.2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения, устанавливая для них:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) виды компенсационных выплат;
- 3) виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в частности премий.

1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование данной категории работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований, а также за счет средств Учреждения от приносящей доход деятельности.

1.4. Уровень оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения не должен превышать уровня средней заработной платы работников более чем в восемь раз.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Размер должностного оклада Руководителя Учреждения устанавливается исходя из группы по оплате труда Руководителя Учреждения, к которому отнесено Учреждение:

№ п/п	Наименование учреждений, группы оплаты труда руководителей Учреждения	Размер должностного оклада (в руб.)
1.1.	I	27 493

2.2. Размеры должностных окладов заместителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя. Приказ об установлении окладов заместителей и главного бухгалтера издаётся руководителем, как правило, на календарный год с учетом факторов, влияющих на труд работника (перечень должностных обязанностей, трудовые затраты на их выполнение).

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. С учетом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) доплата за совмещение профессий (должностей) по соглашению сторон в зависимости от объема и содержания работ (ст.150 и ст. 151 ТК РФ);

- 2) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

4.1. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка:

1). за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" - в размере 1 000 рублей;

2). за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный" - в размере 2 000 рублей;

3). за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2 000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

4.2. Руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

1). кандидата наук - в размере 300 рублей;

2). доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

4.3. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

5. ПРЕМИИ заместителям Руководителя, главному бухгалтеру

5.1. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются:

1) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;

2) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

5.2. Размеры ежемесячной премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру по итогам работы за календарный месяц устанавливаются приказом руководителя Учреждения в зависимости от объема выполнения Учреждением целевых показателей после принятия решения Учредителем о премировании руководителя Учреждения.

Общая сумма указанных премий, выплаченных Учреждением заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения в течение финансового года за фактически отработанное время не может превышать размера, утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО Северск на соответствующий финансовый год. Максимальный размер премии заместителям руководителя, главному бухгалтеру составляет 80% от годового премиального фонда руководителя Учреждения.

**Перечень критериев
для выплаты премии по итогам работы за месяц
заместителям руководителя, главному бухгалтеру**

Наименование показателей	Размер оплаты от премиального фонда (%)
1. Качество и результативность	до 50
1.1. Добросовестное выполнение должностных обязанностей, увеличение объема работы в связи с производственной необходимостью	до 25
1.2. Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности и документации.	до 15
1.3. Отсутствие объективных жалоб со стороны сотрудников и нареканий со стороны руководителя	до 10
2. Напряженность, сложность, интенсивность труда	до 45
2.1. Своевременное и качественное выполнение заданий, поручений руководителя	до 15
2.2. Выполнение работ, не связанных с должностной инструкцией. Организация и личное участие в жизнедеятельности школы (соревнования, ремонты, общественные дела и др.)	до 15
2.3. Активная административно-просветительская работа (с учащимися, сотрудниками, населением)	до 5
2.4. Проявление личной инициативы в работе	до 10
3. Стаж работы в МБУ ДО.	Мак - 5
- до 5 лет	5
- до 10 лет	
- свыше 10 лет	

Заместителю Руководителя, главному бухгалтеру, имеющему низкие показатели за качество выполняемых работ либо имеющему дисциплинарное взыскание в виде замечания в текущем месяце, ежемесячная премия, в соответствии с приказом руководителя Учреждения, устанавливается в пониженном (до 40% от ежемесячной премии руководителя) размере. Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание в виде выговора в месяце, за который выплачивается премия, ежемесячная премия не выплачивается.

При определении показателей качества выполняемых работ решение о размере ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц каждого заместителя, главного бухгалтера руководитель принимает самостоятельно.

5.5. При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:

- 1) степень важности выполненной работы;
- ✓ 2) качество результата выполненной работы;
- ✓ 3) оперативность выполнения работы;
- ✓ 4) интенсивность труда при выполнении работы.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ, при наличии экономии фонда оплаты труда либо из средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается приказом руководителя и не может превышать двух должностных окладов в год.

5.7. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями:

- ✓ 1) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- ✓ 2) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- ✓ 3) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60) лет.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда и не может превышать двух должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения в каждом указанном случае.

5.8. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается квартальная премия за счет средств от приносящей доход деятельности за предыдущий квартал в размере до 80% от премии руководителя Учреждения после принятия решения Учредителем о премировании руководителя Учреждения.

5.9. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру, имеющему низкие показатели за качество выполняемых работ либо имеющему дисциплинарное взыскание в виде замечания, квартальная премия за предыдущий квартал, в соответствии с приказом руководителя Учреждения, устанавливается в пониженном (до 40% от ежемесячной премии руководителя) размере. Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание в виде выговора, в квартале за который выплачивается премия, квартальная премия не выплачивается.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Из фонда оплаты труда работников Учреждения заместителям руководителя и главному бухгалтеру по их письменному заявлению может выплачиваться материальная помощь (при наличии экономии фонда оплаты труда):

- 1) для организации отдыха и лечения;
- 2) при возникновении чрезвычайных обстоятельств.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.

6.2. Материальная помощь для организации отдыха и лечения выплачивается в размере не более двух должностных окладов в год, как правило, ко времени очередного отпуска либо в конце года.

6.3. Порядок и основания оказания материальной помощи при возникновении чрезвычайных обстоятельств определяются в Коллективном договоре.

6.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»

_____ Е.А. Кузнецова

« 08 » ноября 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»

_____ А.Д. Соболев



Приложение № 10
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»
Протокол № 1
от 08 ноября 2023

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Настоящее Положение разработано с целью эффективного использования денежных средств, полученных от оказания платных услуг, и предусматривает следующее распределение денежных средств.

Источниками образования средств от приносящей доход деятельности являются доходы, полученные от следующих видов деятельности (физкультурно-оздоровительная деятельность, в том числе):

- Участие в организации и проведении муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятий в области физической культуры и спорта, проводимых на территории Томской области, в том числе осуществление расходов, связанных с их организацией и проведением;
- Организация и управление деятельностью спортивных объектов и сооружений;
- Организация деятельности отдельных спортсменов и атлетов, судей, рефери, хронометражистов и т.д.;
- Организация деятельности, связанной с популяризацией здорового образа жизни, физической культуры и спорта, мероприятий и событий в области физической культуры и спорта, иной рекламой;
- Разработка информационных, просветительских, учебно-тренировочных, методических материалов, направленных на популяризацию физической культуры и спорта, развитие детско-юношеского спорта, массового спорта, спорта высших достижений;
- Участие в разработке программ различного уровня по развитию физической культуры, спорта и мероприятиях по выполнению муниципальных программ развития физической культуры и спорта;
- Разработка и реализация проектов, программ в области физической культуры и спорта;
- Участие в конкурсной, грантовой деятельности, реализация грантовых проектов;
- Организация и проведение консультационной деятельности в области физической культуры и спорта;
- Изучение, обобщение и распространение передового опыта по организации и осуществлению спортивной подготовки, управления общеобразовательным учреждением в области физической культуры и спорта;
- Организация и проведение информационных и научно-практических мероприятий, в том числе конференций, круглых столов, совещаний, семинаров, мастер-классов, форумов в области физической культуры и спорта;
- Предоставление в аренду и (или) безвозмездное пользование спортивных сооружений и инвентаря;
- Обеспечение временного трудоустройства несовершеннолетних обучающихся в свободное от учебы время;
- Организация и обеспечение физкультурно-оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий на территории ЗАТО Северск;
- Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- Организация и обеспечение деятельности по предоставлению проката инвентаря, оборудования для досуга и отдыха;

- Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров;
 - Оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи с организацией и выполнением следующих работ (услуг):

- при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях - по сестринскому делу в педиатрии;

- при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях - по лечебной физкультуре и спортивной медицине.

- Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением образовательных услуг.

Деятельность не является коммерческой и не преследует цели извлечения прибыли, а служит для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

Объем денежных средств, направляемых на содержание и развитие материально-технической базы Учреждения должен компенсировать материальные затраты, связанные с оказанием услуг и обеспечивать развитие материально-технической базы Учреждения.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, расходуются по следующим направлениям (кроме целевого финансирования):

1. Оплата коммунальных услуг в помещениях, используемых в данной деятельности - до 30% доходов.

2. Фонд оплаты труда (в том числе единый налоговый платеж) персонала, оказывающего платные услуги, - до 50% от доходов в зависимости от участия работника в объеме этих услуг.

Размер доплат устанавливается приказом руководителя на календарный год. Оплата труда работников, в том числе выплаты стимулирующего и компенсационного характера, занятых исключительно приносящей доход деятельностью, производится за счет доходов от этой деятельности. За счет средств от приносящей доход деятельности может выплачиваться материальная помощь.

Педагогические работники, оказывающие платные дополнительные образовательные услуги, получают доплату в размере 40% от полученного Учреждением дохода за оказание дополнительных платных образовательных услуг работником в месяц, следующем за отчетным.

3. Осуществление тренировочного процесса.

4. Функционирование и развитие Учреждения.

5. Приобретение спортивно-технологического оборудования, инвентаря, спортивной экипировки, основных средств для нужд Учреждения.

6. Приобретение предметов хозяйственного пользования и материальных запасов.

7. Проведение ремонтных работ, оформление интерьеров, наглядной агитации в зданиях и сооружениях, находящихся в оперативном управлении Учреждения.

8. Командирование лиц, проходящих спортивную подготовку, тренерско-преподавательского состава, иных субъектов правоотношений на спортивные соревнования, тренировочные мероприятия и иные мероприятия (конференции, форумы, семинары и другие).

9. Организация досуга и отдыха лиц, участвующих в процессе спортивной подготовки.

10. Расходы на проведение периодических медицинских осмотров, возмещение расходов за первичный медицинский осмотр, расходы на обучение сотрудников.

11. Приобретение новогодних подарков для детей сотрудников, возраст которых на 31 декабря текущего года не превышает 16 лет (включительно), при наличии средств.

12. Иные цели и нужды в рамках ведения уставной деятельности.

13. Работникам Учреждения (при наличии денежных средств) может устанавливаться премия из средств, полученных от приносящей доход деятельности за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.

Целевые средства, полученные в виде грантов, Учреждение может использовать в соответствии с условиями, определяемыми грантодателем, в соответствии с действующим законодательством.

Целевые средства, полученные в виде добровольного пожертвования от физических и (или) юридических лиц, Учреждение может использовать в соответствии с этими целями.

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»


« 08 » ноября 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»


А.Д. Соболев

« 08 » ноября 2023 г.

Приложение № 11
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»
Протокол № 1
от 06 ноября 2023

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ПРЕМИЙ РАБОТНИКАМ МБУДО СШ «Смена»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат и премий работникам МБУДО ДЮСШ «Смена» (далее – Комиссия) создается приказом директора Учреждения в целях эффективности и результативности деятельности работников Учреждения и критериев их оценки.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ТК РФ, настоящим положением и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности работников Учреждения на основе выполнения показателей эффективности и критериев их оценки.

2. Полномочия и состав Комиссии

2.1. Комиссия для выполнения своей функции имеет право:

- запрашивать необходимую информацию от руководителей структурных подразделений Учреждения;
- рассматривать отчеты, ответственных за оценку эффективности деятельности работников учреждения;
- вносить в установленном порядке предложения по размерам стимулирующих выплат работникам с учетом результатов их деятельности, в том числе на основании ходатайства руководителя структурного подразделения.

2.2. Функции Комиссии:

- оценка выполнения показателей эффективности качества, интенсивности и результатов труда работников структурных подразделений Учреждения;
- принятие решения о снижении размера стимулирующих выплат на основании дисциплинарного взыскания;
- заполнение сводного анализа исполнения показателей по соответствующей группе работников;
- определение планового объема средств, направленных на осуществление стимулирующих выплат в расчетном периоде по группам работников;
- формирование сводных расчетов стимулирующих выплат по группам работников;
- рассмотрение конфликтных ситуаций по оценке результативности труда;
- составление протокола заседаний комиссии с результатами оценки для оформления приказа об установлении стимулирующих выплат;

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии.

При отсутствии председателя заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний;
- ведет протоколы заседаний;

- готовит по поручению председателя Комиссии, его заместителя информацию о деятельности Комиссии.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3.2. По вопросу установления стимулирующих выплат и премий заседания Комиссии проводятся в срок до 24 числа текущего месяца. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

3.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов комиссии.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, секретарь знакомит работников с оценочным листом в срок до 25 числа текущего месяца.

3.6. На основании решения, принятого Комиссией, отдел кадров до 26 числа текущего месяца подготавливает соответствующий проект приказа Учреждения.

3.7. Материалы о работе Комиссии подлежат хранению в течение двух лет в отделе кадров.

4. Заключительные положения

Решение комиссии может быть обжаловано работниками до 26 числа текущего месяца.

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»

«08» ноября 2023 г. Е.А. Кузнецова

Директор
МБУДО СШ «Смена»

«08» ноября 2023 г. А.Д. Соболев



Приложение № 12
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»
Протокол № 1
от 06 ноября 2023г.

Критерии оценки эффективности деятельности инструкторов-методистов отдела спортивно-массовой работы

По направлению «Спорт по месту жительства»

1. Планирование, организация и проведения физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий физкультурно-спортивной направленности

1.1. Помощь в составление программы проведения физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия физкультурно-спортивной направленности с учетом его целей и задач

1.2. Помощь в составление плана ресурсного обеспечения физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия физкультурно-спортивной направленности

1.3. Организация проведения физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в физкультурно-спортивной направленности

1.4. Составление протокола о проведении физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия физкультурно-спортивной направленности (ведение отчетной документации по утвержденной форме).

2. Помощь в проведении самостоятельно или с привлечением других лиц физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия

2.1. Составление протокола о проведении физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия физкультурно-спортивной организации (ведение отчетной документации по утвержденной форме)

3. Составление расписание и организация онлайн - тренировок, видео-фото отчетов о работе инструкторов по спорту

4. Контроль соответствия количества занимающихся в группах нормам комплектования групп

4.1. Контроль посещаемости занятий в секциях (группах) по установленной форме, в том числе составление актов проверок тренировочных занятий

4.2. Проведение периодического и текущего контроля содержания и результатов тренировочного процесса в группах по установленной форме

5. Обеспечение соблюдения требований безопасности и профилактика травматизма занимающихся

5.1. Контроль за проведением инструктажа по соблюдению требований технике безопасности среди лиц, занимающихся в группах и работников физкультурно - спортивной организации. Контроль за соблюдением требований безопасности занимающихся во время тренировочного процесса.

6. Проведение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы физкультурно-спортивной организации для занятий физической культурой и спортом.

6.1. Помощь в выявление потребностей физкультурно-спортивной организации в материальных средствах, инвентаре, спортивном оборудовании, работах по ремонту и обслуживанию спортивных объектов.

7. Подготовка и предоставление отчетности результатов работы, заполнение форм статистического учета спортивно-массового направления в физкультурно-спортивной организации

7.1. Сбор, обработка и анализ первичной информации по проведению физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в физкультурно-спортивной организации

7.2. Подготовка текущей и периодической отчетности об итогах физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в физкультурно-спортивной организации (по утвержденным формам)

7.3. Помощь в составлении общего плана отчетности по проведению физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий физкультурно-спортивной организации на основе разработанных планов мероприятий, предоставленных инструкторами по спорту

8. Фиксирование опыта работы инструкторов по спорту (конкурсы, акции в области физической культуры и спорта)

9. Работа по проектам, грантам.

9.1. Составление календарного плана по работе с проектом, планирование и организация мероприятий, отчетность.


Таблица № 1

**Критерии оценки качества выполняемых работ
инструктора - методиста СМР**

№ п/п	Критерии, показатели, виды работ	Ед. измер.	Значение	Балл	Периодичность установления надбавки
1	Организация или проведение самостоятельно или с привлечением других лиц физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	Ед.	за каждое мероприятие	10	в месяце проведения мероприятия
2	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых вышестоящими организациями (турнирах, матчевых встречах, кроссах, «Лыжне России, и т.п.)	Ед.	за каждое мероприятие	5	в месяце проведения мероприятия
3	Контроль посещаемости занятий в группах по установленной форме, в том числе акты проверок тренировочных занятий	Ед.	за каждое мероприятие	5	в месяце проведения мероприятия
4	Контроль за проведением инструктажа по соблюдению требований техники безопасности	Ед.	За каждую группу	2	в месяце проведения мероприятия
5	Проведение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы физкультурно-спортивной организации для занятий физической культурой и спортом	Ед.	за каждое мероприятие	10	в месяце проведения мероприятия

№ п/п	Критерии, показатели, виды работ	Ед. измер.	Значение	Балл	Периодичность установления надбавки
6	Подготовка и предоставление отчетности результатов работы, заполнение форм статистического учета	Ед.	за каждое мероприятие	10	ежемесячно
7	Фиксирование опыта работы инструкторов по спорту (конкурсы, мастер-классы, конференции, акции в области физической культуры и спорта)	Ед.	за каждое мероприятие (выступления на семинарах, конференциях различного уровня, при наличии подтверждающих документов): -внутришкольного уровня -муниципального уровня -регионального уровня -всероссийского уровня	5 7 10 15	В течение календарного года
8	Работа по проектам, грантам.	Ед.	за каждое мероприятие	10	в месяце осуществления работы
9	Проведение мероприятия по проекту, гранту.	Ед.	за каждое мероприятие	20	в месяце проведения мероприятия

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»

 Е.А. Кузнецова
« 08 » ноября 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»

 А.Д. Соколов
« 08 » ноября 2023 г.



Приложение № 13
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»
Протокол № 1
от 06 декабря 2023

Критерии оценки эффективности деятельности инструкторов-методистов отдела по учебно-воспитательной работе

По направлению «Хоккей с шайбой» и «Фигурное катание на коньках»

1. Подготовка необходимой документации по местным соревнованиям по установленным образцам.
 - 1.1. Подготовка необходимой документации по выездным соревнованиям по установленным образцам.
 - 1.2. Помощь тренерам-преподавателям в бронировании гостиницы и питания, во время выездных соревнований.
 - 1.3 Помощь в подготовке сметы по соревнованиям по направлению «Хоккей с шайбой» и «Фигурное катание на коньках».
 - 1.4 Подготовка списка обучающихся и информационного письма о приезде на соревнования для принимающей спортивной школы.
2. Составление расписания учебно-тренировочных занятий по направлению «Хоккей с шайбой» в ЗХК «СеверСК».
 - 2.1. Составление расписания учебно-тренировочных занятий по направлению «Фигурное катание на коньках» в ЗХК «СеверСК».
3. Составление для вахты списков обучающихся по направлениям «Хоккей с шайбой» и «Фигурное катание на коньках».
4. Контроль соответствия количества занимающихся в группах по спискам комплектования групп.
5. Контроль посещаемости занятий в группах по установленной форме, в том числе составление актов проверок учебно-тренировочных занятий.
6. Подготовка отчета к Аппаратному совещанию Мэра ЗАТО Северск.
7. Составление намерений по соревнованиям на неделю/на месяц по направлениям: «Хоккей с шайбой» и «Фигурное катание на коньках».
8. Контроль за проведением инструктажа по соблюдению требований техники безопасности среди лиц, занимающихся в группах и тренеров-преподавателей.
 - 8.1. Контроль за ведением журнала по технике безопасности.
9. Подготовка приказов на зачисление обучающихся.
 - 9.1. Подготовка приказов на отчисление обучающихся.
 - 9.2. Подготовка приказов на перевод обучающихся.

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»

Е.А. Кузнецова
« 06 » декабря 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»

А.Д. Соболев
« 06 » декабря 2023 г.



Приложение № 14
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»
Протокол № 1
от 08 ноября 2023

ПОЛОЖЕНИЕ О КРИТЕРИЯХ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте»)
педагогических и медицинских РАБОТНИКОВ МБУДО СШ «Смена»

5.1. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» устанавливается премия за выполнение качественных показателей и выплачивается из средств субсидии на достижение целевых показателей по плану мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области в части повышения заработной платы медицинских работников» пропорционально фактически отработанному времени и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Критерии и показатели оценки эффективности трудовой деятельности	Баллы
1	Высокая интенсивность	
2	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	до 40
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны тренерско-преподавательского состава, родителей (законных представителей) занимающихся, посетителей	до 40 до 10
4	Применение в работе современных информационных технологий, компьютерных программ	до 20
5	Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственное отношения к профессиональному долгу	до 20
6	Активное участие в общественной жизни учреждения	до 10

Размер премии за выполнение качественных показателей на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») **медицинским работникам** распределяется ежемесячно Комиссией по распределению стимулирующих выплат и премий с составлением протокола.

В случае наличия экономии средств по данной субсидии и в целях реализации программы по достижению установленного среднего уровня заработной платы медицинских работников, по итогам работы за полугодие, год может выплачиваться премия на основании приказа руководителя с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.4. **Педагогическим работникам** Учреждения, относящиеся ко 2-му квалификационному уровню второй ПКГ должностей педагогических работников, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в учреждениях дополнительного образования, устанавливается премия за качество выполняемых работ и выплачивается из средств субсидии на достижение целевых показателей по плану мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области

в части повышения заработной платы педагогических работников» пропорционально фактически отработанному времени.

В случае наличия экономии средств по данной субсидии и в целях реализации программы по достижению установленного среднего уровня заработной платы педагогических работников, по итогам работы за полугодие, год может выплачиваться премия на основании приказа руководителя с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.5. Премии за выполнение качественных показателей педагогическим работникам на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») распределяются ежемесячно Комиссией по распределению стимулирующих выплат и премий с составлением протокола.

Таблица № 1

**Критерии оценки качества выполняемых работ за подготовку
одного спортсмена высокого класса**

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда в % от ставки заработной платы тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена высокого класса		
Личные соревнования, включая эстафеты, группы, пары, экипажи и т.п.					
			Олимпийские виды спорта	Неолимпийские виды спорта	Игровые виды спорта (за каждого игрока)
1	Олимпийские игры	1	200		
		2	150		
		3	140		
		4	130		
		5	120		
		6	110		
		участие	100		
2	Чемпионат Мира, Всемирные игры	1	100	80	80
		2	80	60	60
		3	60	50	50
		4	50	40	40
		5	40	30	30
		6	30	20	20
		участие	20	15	15
3	Чемпионат Европы, Европейские игры	1	80	60	60
		2	60	50	50
		3	50	40	40
		4	40	30	30
		5	30	20	20
		участие	15	10	10
4	Кубок Мира (сумма этапов или финал), международная Универсиада	1	80	60	60
		2	60	50	50
		3	50	40	40
		4	40	30	30
		5	30	20	20
		участие	15	10	10
5	Кубок Европы (сумма этапов или	1	60	50	50
		2	50	40	40

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда в % от ставки зароботной платы тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена высокого класса		
	финал)	3	40	30	30
		4	30	20	20
		5	20		
		участие	10	10	10
6	Официальные Международные спортивные соревнования в составе сборной России (мужчины, женщины)	1	50	40	25
		2	40	30	20
		3	30	20	10
7	Первенство Мира	1	50	40	40
		2	40	30	30
		3	30	20	20
		участие	20	10	10
8	Первенство Европы	1	40	30	30
		2	30	20	20
		3	20	10	10
		участие	10	7	7
9	Официальные Международные спортивные соревнования в составе сборной России (юниоры, юноши, девушки)	1	35	25	15
		2	30	20	10
		3	20	10	5

Корректирующий коэффициент для Чемпионатов, Кубков и Первенств мира

№ п/п	Количество стран	Корректирующий коэффициент
1	25 и более	1,0
2	21-24	0,8
3	16-20	0,6
4	11-15	0,4
5	10 и меньше	0,2

Корректирующий коэффициент для Чемпионатов, Кубков и Первенств Европы

№ п/п	Количество стран	Корректирующий коэффициент
1	20 и более	1,0
2	16-19	0,8
3	11-15	0,6
4	8-10	0,4
5	8 и меньше	0,2

Корректирующий коэффициент официальных международных соревнований

№ п/п	Количество стран	Корректирующий коэффициент
1	15 и более	1,0
2	11-14	0,8
3	10 и меньше	0,5

Размер норматива оплаты труда тренера за подготовку спортсмена высокого класса устанавливается по наивысшему нормативу на основании протоколов (выписки из протоколов) соревнований и действует с момента показанного спортсменом результата в течение одного календарного года, а по международным соревнованиям - до проведения следующих официальных соревнований данного статуса (за исключением случаев проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

- Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда спортсмен улучшил спортивный результат, размер норматива оплаты соответственно увеличивается, и устанавливается новое исчисление срока его действия.

- Если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда спортсмен не показал указанного в таблице 1 результата, размер норматива оплаты труда тренера устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена.

- Для международных спортивных соревнований учитываются только результаты спортсменов, включенных в списки кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации.

Таблица №2

Критерии выплат за качество спортивной подготовки

№ п/п	Критерии, показатели, виды работ	Ед. измер.	Значение	Баллы	Периодичность установления надбавки
Тренер-преподаватель, спортсмен-инструктор, инструктор по спорту					
1	Присвоение (подтверждение) обучающимся спортивных разрядов (званий)	Ед.	За каждого обучающегося, наличие приказа: III юношеский разряд	0,5	На срок действия разряда (год)
			II юношеский разряд	0,7	
			I юношеский разряд	1	
			III спортивный разряд	2	
			II спортивный разряд	3	
			I спортивный разряд	5	
			КМС	7	
			МС	10	
			МСМК	15	

Премия за выполнение показателей пункта 1 таблицы 2 назначается с момента присвоения спортивного разряда (звания) и выплачивается на основании протоколов соревнований, приказов о присвоении спортивных разрядов (званий) и действуют в течение одного календарного года, *при наличии обучающегося*.

Если в период действия установленного размера премии спортсмен улучшил спортивный результат, размер премии соответственно увеличивается, и устанавливается новое исчисление срока его действия.

При переходе обучающегося к другому тренеру-преподавателю, инструктору тренер-преподаватель показатели.

Таблица № 3

Критерии выплат за качество спортивной подготовки (за результативность)

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда тренера- преподавателя за подготовку одного спортсмена (в баллах)		
Личные соревнования, включая эстафеты, группы, пары, экипажи и т.п.					
			Олимпийские виды спорта	Неолимпийские виды спорта	Игровые виды спорта (за каждого игрока)
1	Чемпионат России	1	30	25	20
		2	25	20	15
		3	20	15	10
		4-10	15	10	5
2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	25	20	15
		2	20	15	10
		3	15	10	5
		4-10	10	5	
3	Официальные всероссийские соревнования, включенные в ЕКП Минспорта РФ (мужчины, женщины)	1	20	15	10
		2	15	10	7
		3	10	5	5
4	Чемпионат Сибирского федерального округа (мужчины, женщины)	1	20	15	10
		2	15	10	7
		3	10	5	5
5	Первенство России (финал Спартакиады молодежи, учащихся России)	1	20	15	10
		2	15	10	7
		3	10	7	5
		4-10	5	3	3
6	Первенство Сибирского федерального округа (все возраста)	1	15	10	7
		2	10	7	5
		3	7	5	3
7	Официальные всероссийские соревнования, включенные в ЕКП Минспорта РФ	1	10	7	5
		2-3	7	5	3
8	Официальные региональные соревнования,	1	7	5	4
		2	5	3	3

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда тренера- преподавателя за подготовку одного спортсмена (в баллах)		
	включенные в Календарный план Томской обл.	3	3	2	2
9	Официальные муниципальные соревнования, включенные в Календарные планы ЗАТО Северск	1	5	3	3
		2	3	2	2
		3	1	1	1

За участие в п. 8, п. 9 баллов присваиваются при условии участия и команды более 3.

Корректирующий коэффициент для Чемпионатов, Кубков и Первенств России

№ п/п	Количество регионов	Корректирующий коэффициент
1	25 и более	1,0
2	15 - 24	0,8
3	14 и меньше	0,5

Корректирующий коэффициент для Чемпионатов, Первенств СФО, официальных
всероссийских соревнований

№ п/п	Количество регионов	Корректирующий коэффициент
1	8 и более	1,0
2	7 и меньше	0,5

Критерии распределения единовременных (разовых) выплат

Таблица № 4

№ п/п	Критерии, показатели, виды работ	Ед. изм.	Значение	Балл	Периодич ность установления надбавки
1	Сохранность общей численности обучающихся у тренера-преподавателя	Ед.	За каждую группу (при условии от 100% до 90% сохранности общей численности обучающихся в соответствии с приказом на начало учебного года)	3	2 раза в год: - в январе - в сентябре
2	Результаты трансляции профессионального опыта	Ед.	За каждое мероприятие, проводимое в соответствии с утвержденным планом работы, при наличии соответствующим	3	в месяце проведения мероприятия

№ п/п	Критерии, показатели, виды работ	Ед. изм.	Значение	Балл	Периодич ность установления надбавки
			образом оформленного материала: проведение открытого ТЗ, мастер-класса (план работы, конспект)		
			выступление на семинаре, методическом, педагогическом совете (текст доклада, выступления в электронном виде, протокол заседания)	3	
			выступление на семинарах, конференциях, участие в профессиональных конкурсах различных уровней: внутришкольный уровень	5	
			муниципальный уровень	7	
			региональный уровень	10	
			всероссийский уровень	15	
3	Разработка методических материалов и иных компонентов образовательных программ	Ед.	Рекомендованные к применению методические разработки, рекомендации, пособия (наличие рецензии внешней или внутренней, протокол педагогического совета)	5	в месяце проведения мероприятия
4	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий	Ед.	за каждое мероприятие:		- в месяце проведения мероприятия - рег. уровень год?
			внутришкольного уровня	1	
			муниципального уровня	1,5	
5	Результативность участия в неофициальных соревнованиях	Ед.	За каждого победителя и призера:		в месяце проведения мероприятия (год)
	Муниципальный уровень		1 место	1	
			2-3 места	0,5	
			командные соревнования (1-3 места): 100% состав обучающихся СШ «Смена» (при наличии у тренера в команде 50% состава)	2,5 (за команду)	

№ п/п	Критерии, показатели, виды работ	Ед. изм.	Значение	Балл	Периодич ность установления надбавки
	Региональный уровень		1 место	2	в месяце проведения мероприятия (год)
			2-3 места	1	
			командные соревнования (1-3 места): 100% состав обучающихся СШ «Смена» (при наличии у тренера в команде 50% состава)	5 (за ком анду)	
	Межрегиональный уровень		1 место	3	в месяце проведения мероприятия (год?)
			2-3 места	2	
			командные соревнования (1-3 места): 100% состав обучающихся ДСШ «Смена» (при наличии у тренера в команде 50% состава)	10 (за ком анду)	
	Всероссийский уровень		1 место	6	в месяце проведения мероприятия (год?)
			2-3 места	5	
			командные соревнования/виды спорта (1-3 места): 100% состав обучающихся ДСШ «Смена» (при наличии у тренера в команде 50% состава)	15 (за ком анду)	
6	Участия в официальных и неофициальных соревнованиях	Ед.	За каждого участника:	0,5	в месяце проведения мероприятия
7	Активное участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых вышестоящими организациями (турнирах, матчевых встречах, кроссах, «Лыжне России» и т.п.)	Ед.	За каждого участника	0,5	в месяце проведения мероприятия
8	Работа с группами тренера – преподавателя находящегося в служебной поездке, в свободное от основной работы время.	Ед.	За каждую группу	0,5 За день	Ежемесячно («разовая») По приказу
9	Работа со спортивным классом	Ед.	За каждую группу	5	2 раза в год (сентябрь, январь)

№ п/п	Критерии, показатели, виды работ	Ед. изм.	Значение	Балл	Периодич ность установления надбавки
10	Работа с группами набора	Ед.	За каждую группу	5	в месяце осуществления работы
11	Работа в спортивно- оздоровительном лагере:	Ед.	- Дневного пребывания - Круглосуточного пребывания	1 (за каж дого ребе нка) 2 (за каж дого ребе нка)	в месяце осуществления работы
12	Своевременное и полное предоставление учебной и отчетной документации, в том числе протоколов соревнований	Ед.	За каждый пакет документов	3	В месяце предоставления документации
13	Своевременная сдача заполненного журнала учета тренировочных занятий (ежемесячно до 25 числа текущего месяца)	Ед.	За каждую группу	2	Ежемесячно
14	Своевременная сдача заполненного журнала по охране труда (ежемесячно до 25 числа текущего месяца)	Ед.	За каждую группу	2	Ежемесячно
15	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины ненормативная лексика на учебно- тренировочном процессе	Ед.	За каждую группу	5	Ежемесячно
16	Соблюдение правил и норм СанПина (Оставление вещей и соблюдение порядка в раздевалках).	Ед.	За каждую группу	3	Ежемесячно
17	Посещение тренерского и педагогического совета	Ед.	За каждый педагогический совет	3	Ежемесячно

**Критерии оценки качества выполняемых работ
инструктора - методиста УВР**

№ п/п	Критерии, показатели, виды работ	Ед. измер.	Значение	Балл	Периодичность установления надбавки
1	- Организация или проведение физкультурных и спортивных мероприятий/соревнований; - Подготовка документации к проведению физкультурных и спортивных мероприятий/соревнований.	Ед.	за каждое мероприятие: внутришкольного уровня	1	в месяце проведения мероприятия
			муниципального уровня	3	
			регионального уровня	4	
2	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых вышестоящими организациями (турнирах, матчевых встречах, кроссах, «Лыжне России, и т.п.)	Ед.	за каждое мероприятие	3	в месяце проведения мероприятия
3	Разработка образовательных программ, методических материалов	Ед.	Образовательные программы, методические материалы (рекомендованные к применению): образовательные программы (типовые, примерные)	7	в месяце проведения мероприятия
			Методические рекомендации, разработки, методические пособия	5	
4	Результаты трансляции профессионального опыта (семинары, мастер-классы, конференции, «круглые столы» и др. формы)	Ед.	За каждое мероприятие (выступления на семинарах, конференциях различного уровня, при наличии подтверждающих документов): внутришкольного уровня	5	в месяце проведения мероприятия
			муниципального уровня	7	
			регионального уровня	10	
			всероссийского уровня	15	
5	Контроль посещаемости занятий в группах, в том числе составление актов проверок учебно-тренировочных занятий	Ед.	за каждое мероприятие	2	в месяце проведения мероприятия

№ п/п	Критерии, показатели, виды работ	Ед. измер.	Значение	Балл	Периодичность установления надбавки
6	Оказание консультативной помощи тренерам-преподавателям, аттестующимся на установление квалификационной категории	Ед.	За каждого аттестованного на квалификационную категорию: первую	4	в месяце проведения мероприятия
			высшую	5	

5.9. Процентный размер премии инструкторам-методистам устанавливаются в зависимости от показателей баллов тренеров-преподавателей курируемого отделения и рассчитывается в соответствии с формулой:

$$\text{Пметод.} = ((\text{П1} + \text{П2}) * \% (\text{от } 10\% \text{ до } 25\%)) + \text{T5}$$

где:

Пметод. – размер премии в рублях

П1 – сумма показателей Таблицы 2

П2 – сумма показателей Таблицы 3

T5 – сумма показателей из таблицы № 5

процентный размер премий от 10% до 25%.

5.10. Порядок расчет премии за качественные показатели.

Ежемесячно отдел по учебно-воспитательной работе предоставляет информацию о сумме баллов за текущий месяц и базовый размер премии в разрезе по каждому тренеру-преподавателю и инструктору-методисту, а также один раз в квартал предоставляет информацию о сумме для начисления премии за сохранность контингента.

$$\text{P} = (\text{Скр} * \text{Сб}) * \text{Ккор},$$

где:

P – размер надбавки за качество выполняемых работ (рублей);

Скр – сумма баллов по критериям качества работы;

Сб – стоимость одного балла (рублей);

Ккор – Корректирующий коэффициент;

Стоимость одного балла определяется по следующей формуле:

$$\text{Сб} = (\text{Пф} / \text{Кб}),$$

где:

Сб – стоимость одного балла (рублей);

Пф – фактическая премиальная часть фонда оплаты труда (рублей);

Кб – общее количество набранных баллов.

Корректирующий коэффициент определяется по следующей формуле:

$$\text{Ккор} = (\text{Пф} / \text{Пр}),$$

где

Ккор – корректирующий коэффициент;

Пф – фактическая премиальная часть фонда оплаты труда (рублей);

Пр – расчетная премиальная часть фонда оплаты труда (рублей).

С целью обеспечения работодателем равной оплаты за выполнение аналогичной работы при установлении стимулирующих надбавок, стоимость одного балла определяется Комиссией и пересматривается ежемесячно. Стоимость одного балла может быть уменьшена при недостатке средств путем применения корректирующего коэффициента либо увеличена при наличии экономии фонда оплаты труда.

Представитель работников
МБУДО СШ «Смена»

Е.А. Кузнецова
« 03 » ноября 2023 г.

Директор
МБУДО СШ «Смена»

А.Д. Соболев
« 03 » ноября 2023 г.



Итого пропущено, пропущено
и неоплачено по состоянию
(подпись) А.Д. Соболев
директор (он)

Директор МБУДО СШ «Смена»

А.Д. Соболев

