

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 21
муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи
Краснодарского края

с 01 сентября 2023г.

до 31 августа 2026г.

Представитель работодателя:

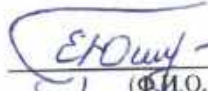
Директор МБУ ДО СШОР № 21
г. Сочи
(должность)


О.П. Миргородская
(Ф.И.О. подпись)


Представитель работников:

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО СШОР № 21
г. Сочи

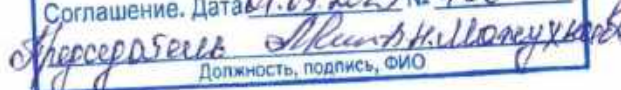
Сочинская городская организация
Краснодарской краевой организации
Общероссийского профессионального
союза работников культуры
ПРОФКОМ
МБУ ДО СШОР № 21 г. Сочи


Е.Ю. Галинская
(Ф.И.О. подпись)

Печать

Сочинская городская организация Краснодарской
краевой организации Общероссийского
профессионального союза работников культуры
Уведомительная регистрация коллективного
договора

Соглашение. Дата 01.09.2023 № 106


Должность, подпись, ФИО

государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения города Сочи»
город-курорт Сочи
наименование муниципального образования

Уведомительная регистрация коллективного договора,
соглашения Дата 01.09.2023 № 46-15


наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ))¹.

1.1. Сторонами коллективного договора являются муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва № 21 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в лице директора Миргородской Ольги Павловны, именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники в лице её выборного органа - профсоюзного комитета (далее профсоюзный комитет), в лице Галинской Елены Юрьевны, действующей на основании Устава Профсоюза.

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных нормативных, правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Стороны договорились, что все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществляются за счет прибыли организации.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, согласование с профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных производственных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников организации;

1.4.2. Работники организации (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

1.4.3. Профсоюзный комитет защищает социально-трудовые права и интересы работников, уполномочивших его представлять, их права и интересы, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением зако-

нодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации,

нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

1.5. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом Профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.7. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.8. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.8.1. Работодатель:

признает профсоюзный комитет представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставляет профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия по вопросам, касающимся их компетенции;

незамедлительно информирует профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на три года, с 2023 по 2026 год и вступает в силу 01.09.2023г. (ст. 43 ТК РФ).

со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором

1.10. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовой договор с работниками заключается преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82, 373 ТК РФ).

2.5. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных (ст.87 ТК РФ).

2.6. Работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом локальный нормативный акт по вопросам сохранения коммерческой тайны (перечень сведений, режим работы с документами и т.д.).

2.7. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационных комиссий в обязательном

порядке включаются представители профсоюзного комитета - первичной профсоюзной организации.

2.8. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работника, разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.190 ТК РФ) (приложение).

Продолжительность рабочего дня для административно-управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часовой рабочей недели (ст.91 ТК РФ).

Для тренерско- преподавательского состава шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, согласно расписанию учебно- тренировочных занятий.

Графики (расписание) работы утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики (расписание) работы вывешиваются на стенде, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков (расписание) работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для лиц, моложе 18 лет;
- 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;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- для других категорий работников (например, для женщин, работающих в сельской местности).

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является приложением №3 к настоящему коллективному договору.

3.3. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться, как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае");

порядке включаются представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.8. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников, разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.190 ТК РФ) (приложение).

Продолжительность рабочего дня для административно- управленческого и вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часовой рабочей недели (ст.91 ТК РФ).

Для тренерско- преподавательского состава шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, согласно расписанию учебно- тренировочных занятий.

Графики (расписание) работы утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики (расписание) работы вывешиваются на стенде, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков (расписание) работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для лиц, моложе 18 лет;
- 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;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- для других категорий работников (*например, для женщин, работающих в сельской местности*).

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является приложением №3 к настоящему коллективному договору.

3.3. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться, как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае"*);

- беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

3.4. В связи с невозможностью соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени допускается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом (от 1 до 12 месяцев) (ст. 104 ТК РФ).

Перечень должностей с суммированным учетом рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст. 96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. Список указанных работ определен в приложении к настоящему коллективному договору (ст. 96 ТК РФ).

3.6. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

3.8. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, а также по согласованию с профсоюзным комитетом могут привлекаться к сверхурочным работам.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При введении специальных мер в сфере экономики продолжительность сверхурочной работы устанавливается с учетом статьи 252 ТК РФ.

3.9. По распоряжению Работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (ст. 101 ТК РФ).

Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является приложением №2 к настоящему коллективному договору.

3.10. По инициативе Работодателя отдельные работники могут временно переводиться на дистанционную (удаленную) работу в исключительных случаях (ст. 312.9 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

Работодатель обязуется выплачивать дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещать расходы, связанные с их использованием, а также другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюза.

3.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с профсоюзным комитетом (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в 2-х - кратном размере среднего дневного заработка (*не менее чем в двойном размере*) с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника – рабочий день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка определяется в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.12. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе сокращается:

на один час для всех работников(ст.95 ТК РФ);

на 2 часа для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов без матери воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.13.Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день (не менее 31календарного дня) и может быть использован ими в любое удобное для них время(ст.267 ТК РФ).

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (не менее 30 календарных дней) (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

3.15. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день (ст.116 ТК РФ,ст.119 ТК, приложение:

- административно- управленческий персонал -14 календарных дней;
- основной персонал: старший тренер- преподаватель, тренер- преподаватель- 14 календарных дней;
- старший инструктор - методист, инструктор - методист -14 календарных дней;
- инструктор по спорту -14 календарных дней.

3.16.Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

3.17.Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работники: (несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18лет; женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком; работники, возобновившие трудовую деятельность после окончания военной службы по мобилизации или по контракту либо

после окончания контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации).

3.17. Супругам (родителям и детям), работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.17. Работнику предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью:

за длительный стаж работы- 10 дней

для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний, выпускников на Последний звонок 5 дней;

многодетным родителям 5 дней;

в связи с бракосочетанием работников или их детей 5 дней;

в связи с рождением или усыновлением ребенка 5 дней;

для проводов детей в армию не менее 3 дней;

в связи с переездом на новое место жительства до 5 дней;

в связи с юбилеем (50,55,60,65,70,) лет со дня рождения до 5 дней;

при праздновании серебряной (золотой) свадьбы 5 дней;

смерти близких родственников до 7 дней.

3.18. Работнику устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), и мужчинам, в одиночку воспитывающим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет) не менее 3 календарных дней;

работникам, участвующим в охране общественного порядка (в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 г. № 1267-КЗ "Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае") не менее 3 календарных дней.

3.19. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.20. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радо-ница и др.), Работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

В случае привлечения к работе в эти дни оплата труда работников производится в 2-кратном размере среднего дневного заработка или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

3.21. Работникам, оплата труда которых производится по сдельным расценкам, за нерабочие праздничные дни (Новогодние праздники др.), в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение из расчета среднего дневного заработка.

Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере (ст. 139 ТК РФ).

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным по согласованию с профсоюзным комитетом «Положением об оплате труда работников».

«Положение об оплате труда работников» устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

«Положение об оплате труда работников» является приложением к настоящему коллективному договору.

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца 15 числа за первую половину текущего месяца, 5 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет (ст. 136 ТК РФ).

Работникам не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и является (приложением 7) к настоящему коллективному договору.

4.4. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

4.5. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится, исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно) (ст. 139 ТК РФ).

4.6. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о

минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.7. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

4.8. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

4.9. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом не реже одного раза в год проводит индексацию заработной платы работников не ниже уровня роста потребительских цен.).

Изменение тарифных ставок (окладов) в связи с повышением индекса потребительских цен на товары и услуги проводится по всем категориям работающих одновременно.

Повышение заработной платы работников в связи с ростом индекса потребительских цен на товары и услуги не считается основанием для замены и пересмотра норм труда.

4.10. Работодатель обязуется своевременно регулировать размер тарифных ставок и окладов работников с тем, чтобы тарифная часть заработной платы работника составляла не менее 60% от ее размера.

4.11. Заработная плата отдельного работника организации максимальным размером не ограничивается.

4.12. Среднемесячная заработная плата руководителя организации не может превышать среднемесячную заработную плату работников организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) более чем в 8 раз;

4.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.14. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы

оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

4.15. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

4.16. Работникам организации выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера:

-за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и (или) опасных условиях труда (*размер доплат устанавливается дифференцированно на основе результатов специальной оценки условий труда*),

- за сверхурочные работы;
- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
- за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части;
- за работу в ночное время;
- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, замещение временно отсутствующего работника;
- за работу в иных условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- за работу в сельской местности;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

4.17. Доплаты за руководство отделением (старший тренер-преподаватель) по виду спорта, не освобождённым от основной работы, устанавливаются в зависимости от численности работников (тренеров-преподавателей) в подчинении (от 5 до 10 чел. включительно, 10% от должностного оклада; свыше 10 человек- 15%);

4.18. Работникам организации в соответствии с Положением о премировании и стимулировании труда работников (приложение № 8) выплачиваются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты:

- премия по итогам работы за месяц(*квартал, полугодие, год*);
- вознаграждение по итогам работы организации за год;
- выплата за выслугу лет;
- выплата за интенсивность и высокие результаты в работе;
- за профессиональное мастерство (качество выполняемой работы);
- надбавка за сложность и напряженность труда и другие.

4.19. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом показателей результативности труда работников организации, установленных в Положении о премировании и стимулировании труда работников организации (приложение № 8).

4.20. За работниками, проходящими обучение, переквалификацию по направлению организации, сохраняется средняя заработная плата.

4.21. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу, в связи с сокращением численности или штата, с целью сохранения занятости, выплачивается денежная компенсация в размере разницы в заработках в течение 3 месяцев.

4.22. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда.

4.23. Нормы времени (выработки) на выполнение работ определяются на основе утвержденных типовых норм труда. Нормы труда вводятся Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их внедрения.

4.24. Достижение высокого уровня (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. Работодатель и профсоюзный комитет разрабатывают «План (Программу) повышения квалификации и подготовки кадров», являющийся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

В «Плане (Программе) повышения квалификации и подготовки кадров» предусматриваются мероприятия по:

- организации наставничества и адаптации молодых работников на производстве;

- повышению квалификации и (или) профессиональной переподготовке работников, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет;

- организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет;

- профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста) (в том числе с использованием региональных проектов (программ)).

На реализацию «Плана (Программы) повышения квалификации и подготовки кадров» Работодатель направляет средства в размере 100 тысяч рублей.

5.2. Работодатель:

- при необходимости заключает договоры с учреждениями профессионального образования СГУ, «АТОН», КГАФК на подготовку кадров по конкретным профессиям (специальностям): тренер-преподаватель, специалист по ОТ, специалист по закупкам, спортивные судьи;

5.3. Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных профессиональных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение (переподготовку) на производстве предоставляется:

возможность установления гибкого (скользящего) графика работы
дополнительный отпуск в количестве от 2-5 дней;

5.4. Работодатель создает условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

5.5. Работодатель проводит независимую оценку квалификации работников аттестацию в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Перечень профессий, должностей и специальностей работников подлежащих независимой оценке квалификации, периодичность, условия, порядок направления утверждаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.6. Работодатель обеспечивает работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами профессиональной образовательной организации, перевод на более квалифицированную работу с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

5.7. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом реализует комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (*Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации"*).

Женщинам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, устанавливается: сокращенная на 2 часа продолжительность рабочей недели с сохранением 100% заработной платы;

режим гибкого рабочего времени (на основании заявления);

возможность надомного труда;

5.8. Работодатель рассматривает с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, представляет профсоюзному комитету экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 82 ТК РФ).

(Критерии массового увольнения установлены Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 г. № 99 "Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения", а также определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ)).

5.9. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем в случае, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

снижение административно-управленческих расходов;
временное ограничение приема кадров, в том числе иностранной рабочей силы;

организация подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением работников не менее, чем за два месяца;

отказ от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации

ограничение числа совместителей, временных и сезонных работников.

5.10. Работодатель производит увольнение работников по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

В случае проведения сокращения численности или штата работников Работодатель расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.11. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы. 45.15. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до дня увольнения.

5.12. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.13. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также:

воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);

одиноким матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;

обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего

или высшего профессионального образования – до завершения обучения;
 впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
 работающие инвалиды;
 проработавшие в организации свыше 10 лет;
 получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
 лица, имеющие жилищную ипотеку;
 лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

5.14. При увольнении работников по сокращению численности или штата Работодатель выплачивает выходное пособие.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края (ст. 217 ТК РФ);

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 223 ТК РФ);

ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554*).

Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление (идентификация) опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источников опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют

его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе, в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 219, 224 ТК РФ).

Стороны организуют совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуют проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

6.3. На рабочих местах в организации в сроки, установленные действующим законодательством, проводится специальная оценка условий труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение 3).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере, не менее установленного ст. 225 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни;

6.5.2. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приложение 5), смывающих и обезвреживающих средств 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 № 6);

уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ; рассматривать возможность с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения приобретение для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения. *(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н)*

6.5.3. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников.

Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников. Обеспечить работникам возможность прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством. Работник обязан предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.5.4. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.5.5. Реализовывать при наличии возможностей мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

- организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

- организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК)

- приобретать, содержать и обновлять спортивный инвентарь;

- организовывать и проводить спортивные соревнования и иные физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия, в том числе с привлечением представителей профсоюзной организации;

6.6. Работникам, пострадавшим от несчастных случаев на производстве,

6.7. В случае гибели (смерти) работника на работе, а также смерти инвалида, инвалидность которого наступила вследствие трудового увечья (профзаболевания), полученного при работе в отрасли, и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, семье умершего работника выплачивается материальная помощь в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Решение об ее выплате и конкретных размерах принимает руководитель.

6.8. Работодатель и профсоюзный комитет выделяют средства на возмещение расходов по погребению работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве.

6.9. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.10. Ограничивается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающими предельно до-

пустимые для них нормы (ст.253ТК РФ, приказ Минтруда от 14.09.2021 № 629н).

6.10.1. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (*ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163*).

6.10.2. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.10.3. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами;

6.10.4. Работодатель создает для инвалидов условия труда в соответствии индивидуальной программой реабилитации;

6.10.5. Условия труда женщин в период беременности и кормления ребенка должны соответствовать допустимым условиям труда (*п. 7.1 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 г. № 40 СП 2.2.3670-20*).

6.11. Работодатель с согласия потерпевшего берет на себя обязанность обучить его новой профессии, за счет средств работодателя или Фонда социального страхования, в соответствии с заключением медико-социальной экспертизы, если работник вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу.

За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней должности.

6.12. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза. С этой целью, Работодатель:

проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (*или средств Фонда социального страхования*), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

проводит увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда, выплачивает материальную помощь из средств предприятия

6.13. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 ТК РФ).

Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (*ст. 370 ТК РФ, ст.19,20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"*).

Профсоюзный комитет организует работу уполномоченных лиц Профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, по соблюдению работниками требований безопасности. Поручает уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

Профсоюзный комитет представляет интересы работников, оказывает им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профсоюзного комитета, в суде.

6.14. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.15. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с Профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняется место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы, а также подлежат возмещению следующие расходы:

по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

суточные в размере 100 руб. в сутки;

7.2. Работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, возмещаются следующие расходы, связанные со служебными поездками:

по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

7.3. Работникам, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе (на основании заключения лечебного учреждения), предоставляется возможность приобретения путевок за 50% от стоимости.

7.4. Работодатель предоставляет один день отдыха с сохранением заработной платы в год работнику, участвующему в физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе по сдаче Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

7.5. Работникам, награжденным золотым знаком ГТО, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 2 дней, награжденным серебряным знаком ГТО - один день отдыха с сохранением заработной платы в течение года со дня получения.

7.7. Работодатель освобождает от работы на 1 – 2 дня с сохранением заработной платы работников, проходящих вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-19 (в зависимости от вакцины), или по желанию работника указанные дни присоединяются к ежегодному оплачиваемому отпуску.

7.8. Работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, предоставляется возможность приобретения путевки в детский оздоровительный лагерь за 50% полной стоимости.

7.9. При выходе на пенсию работникам выплачивается единовременное пособие в размере от 5000-10 000 рублей *(в зависимости от стажа работы в организации)*.

7.10. Работникам на основании локального акта, определяющего категории работников и условия начисления доплат, а также согласованного с профсоюзным комитетом, устанавливаются доплаты:

на проживание работников в арендуемых жилых помещениях в размере 15 тысяч рублей.

7.11. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и ее компонентов. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха.

При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ). В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха.

7.12. Работодатель:

заключает соглашения об информационном взаимодействии с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

ведет персонифицированный учет в соответствии с законом "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования";

своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Управление Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю;

обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.13. Работодатель разрабатывает и реализует программы инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

Заключает с негосударственными пенсионными фондами в соответствии с Программой негосударственного пенсионного обеспечения договоры на дополнительное пенсионное обеспечение работников.

7.14. Работодатель обеспечивает работу комиссии по социальному страхованию, согласно Типовому или утвержденному в организации положению.

7.15. Комиссия по социальному страхованию осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводит анализ использования средств Фонда социального страхования в организации, вносит предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

7.16. Профсоюзный комитет:

создает в организации Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам, в том числе пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

осуществляет контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию, и информирует об этом работников;

обеспечивает детей работников новогодними подарками.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель и профсоюзный комитет создают условия для занятий спортом работников: приобретение спортивного инвентаря, спортивной формы, абонементов в тренажерный зал, фитнес клуб, плавательный бассейн.

8.2. Работодатель:

передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст. 377 ТК РФ);

способствует проведению, спортивных фестивалей и спартакиад, Дней здоровья;

сохраняет средний заработок участника спортивных фестивалей и спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

8.3. Профсоюзный комитет:

организует и проводит культурно-массовые, спортивные и физкультурные мероприятия;

предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением, Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; доступ к актуальной справочно-правовой системе.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

9.1.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность Профсоюза;

9.1.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, заседаниях коллегиального органа управления организации с правом представительного голоса по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены Профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения членами профсоюзного комитета своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома – 4 часа в неделю (месяц);

члену профкома – 2 часа в неделю (месяц);

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст. 375 ТК РФ).

9.2.2. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.3. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.4. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, в том числе структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с председателем профсоюзного комитета и его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.2.5. Не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

председателю профкома 5 дней;

9.2.6. Деятельность работника в комиссии по охране труда признается значимой для организации и принимается во внимание при поощрении.

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в поряд-

ке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия по вопросам заключения, внесения изменений в коллективный договор, его реализации разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

XI. Контроль, за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Контроль, за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в один раз в полугодие.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или, по его решению, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в непредоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК работников
МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи
Е.Ю. Галинская
«29» августа 2023г.



Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШОР № 21 г.Сочи
О.П. Миргородская
«29» августа 2023г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ОРГАНИЗАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И
ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ
РАБОТНИКАМИ РЕСУРСОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
спортивной школе олимпийского резерва №21 муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
(МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи)

1. Общие положения

1.1. Условия Труда работников МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми общим собранием работников по представлению администрации.

Условия труда работников школы, урегулированные Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, коллективным договором, трудовым договором, определяются ТК РФ и другими нормативными актами трудового законодательства РФ.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации (ст.37) каждый человек имеет право на труд, который он сам выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, а также право на защиту от безработицы.

1.3. Трудовая дисциплина в МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. Дисциплинарные отношения в коллективе являются частью трудовых отношений между:

- администрацией – работником;
- трудовым коллективом – членом трудового коллектива
- администрация – трудовой коллектив;
- администрация – общественная организация;
- общественная организация – работник;
- работник – работник;
- общее собрание – работник;

- общее собрание – администрация.

1.5. Дисциплинарные охранительные отношения – право и обязанность администрации оценить деятельность работника, зафиксировать случаи неисполнения обязанностей, превышения права, причиняющего ущерб другим людям, применить к нарушителю меру воздействия, провести дисциплинарное расследование нарушения.

1.6. Дисциплинарные поощрительные отношения – администрация обязана, оценивая работника, учитывать все случаи проявления им активности с положительным результатом.

1.7. Дисциплинарные воспитательные отношения – право и обязанность администрации воспитывать работника методом убеждения в необходимости соблюдать профессиональную этику и т.д.

1.8. Дисциплинарные организационные отношения – включают распределение прав и обязанностей, а также ответственности между участниками трудовых, дисциплинарных отношений; установление мер поощрения – мотивации труда.

1.9. Дисциплинарная власть – это права администрации, основанные на законе, давать обязательные указания подчиненному работнику, устанавливать правила поведения работников, поощрять, применять меры дисциплинарного взыскания, проводить дисциплинарные расследования.

1.10. Руководящими работниками МБУ ДО СШОР №21г. Сочи являются: директор, заместитель директора по учебно-спортивной работе.

1.11. Дисциплинарная власть – это права администрации, основанные на законе, давать обязательные указания подчиненному работнику, устанавливать правила поведения работников, поощрять, применять меры дисциплинарного взыскания, проводить дисциплинарные расследования.

1.12. Руководящими работниками МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи являются: директор, заместитель директора по учебно-спортивной работе .

II. Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) работодатель истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку, надлежащим образом оформленную,
- военный билет для лиц, уволенных из рядов Вооруженных Сил;
- документы об образовании, спортивной квалификации или профессиональной подготовке, в случаях, если поручаемая работа требует специальных знаний, - наличие спортивной квалификации или профессиональной подготовки;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справку об отсутствии (снятии) судимости;
- при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству обязаны предоставить:

- ксерокопию трудовой книжки, заверенную администрацией по основному месту работы;
- график работы на основном месте;
- разрешение на работу по совместительству с основного места работы;
- ксерокопию паспорта для удостоверения личности;
- ксерокопию военного билета для лиц, уволенных из рядов Вооруженных Сил;
- ксерокопию документов об образовании, спортивной квалификации или профессиональной подготовке, в случаях, если поручаемая работа требует специальных знаний, - наличие спортивной квалификации или профессиональной подготовки;
- ксерокопию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- ксерокопию справки об отсутствии (снятии) судимости.

2.3. Прием на работу оформляется работодателем приказом, который доводится до сведения работника под подпись. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Ст. 331 ТК РФ.
- Лицо, поступающее на работу, в МБУ ДО СШОР №21г. Сочи предъявляет работодателю надлежаще оформленную медицинскую книжку нового образца (с голограммой) с пройденным предварительным медицинским осмотром и допуском к работе в образовательном учреждении с детьми.

Допуск по медицинским показаниям действителен 1 календарный год. Медицинский осмотр действителен только при условии его прохождения в медицинских учреждениях имеющих лицензию.

Приём на работу без предъявления документов не допускается.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

2.4. При приеме на работу, а равно и переходе на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с локальными актами учреждения;
- ознакомить работника с поручаемой работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими **Правилами** внутреннего распорядка;
- проинструктировать по технике противопожарной, антитеррористической безопасности, правилами санитарии и другими правилами охраны труда.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются трудовые книжки в установленном порядке. Составляется трудовой договор между администрацией школы и работником.

2.6. На каждого работника школы ведется личное дело, которое состоит из листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профподготовки, выписки из приказа о назначении, переводе, поощрениях, увольнении, отпуске, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, справка об отсутствии (снятии) судимости. Личное дело хранится в школе.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о труде, когда допускается временный перевод без согласия работника.

2.8. В соответствии с законодательством о труде работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме в установленный законодательством срок.

В случае если работник расторгает трудовой договор по собственному желанию при наличии уважительных причин, препятствующих продолжению данной работы, администрация школы обязана освободить его в день, о котором этот работник просит.

2.9. Увольнение, в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия профсоюзного органа школы.

2.10. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин:

- прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение дня без уважительной причины;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения;

- совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия;
- совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением воспитательных функций;

производится администрацией школы при условии доказанности вины, увольняемого работника, с учетом мнения профсоюзного органа школы.

2.11. В день увольнения администрация школы производит с работником полный денежный расчет и выдает ему правильно оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку производится с указанием этих обстоятельств.

III. Обязанности работника

Все работники школы обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию:

- тренерский состав- 1 раз в четыре года;
- административный состав- 1 раз в пять лет.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники противопожарной и антитеррористической безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю.

3.4. Проходить в установленные сроки, согласно графику-медицинские осмотры, соблюдать требования санитарных правил, гигиену труда.

3.5. Соблюдать правила противопожарной безопасности и требования по охране служебных и производственных помещений.

3.6. Содержать свое рабочее место, мебель, спортивное оборудование и инвентарь, орг. технику в исправном и аккуратном состоянии, также соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9. Вести себя достойно на работе, в быту и в общественных местах, соблюдать этические нормы отношений в коллективе.

3.10. Установленную номенклатурную документацию вести аккуратно, строго по регламенту.

3.11. Обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей специальности, квалификации и должности, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании утвержденных профессиональных стандартов и в соответствии с приказом Минтруда России от 07.04.2014г. № 193н.

IV. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- 4.1. Организовать труд тренера и других работников школы так, чтобы:
 - каждый специалист работал в спортивной школе по своей специальности и квалификации;
 - утвердить и закрепить за тренерами расписание тренировок;
 - утвердить график работы за сотрудниками спортивной школы;
 - утвердить график отпусков тренеров и других сотрудников спортивной школы;
 - согласовать и утвердить нагрузку тренерам и другим сотрудникам школы за месяц до начала нового тренировочного года.
- 4.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, пребывание в лагерях, на сборах, соревнованиях, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, непрерывное ведение тренировочного процесса.
- 4.3. Принимать меры по обеспечению тренировочной и оздоровительной работы необходимым оборудованием и инвентарем.
- 4.4. Осуществлять контроль, за качеством тренировочного процесса, выполнением планов и программ подготовки спортсменов, соблюдением режима занятий и тренировочных сборов.
- 4.5. Своевременно внедрять и вносить предложения тренеров и других работников, направленные на улучшение работы школы, проводить в жизнь решения коллектива школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.6. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы школы.
- 4.7. Обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки. За выполнение трудовых обязанностей работнику гарантируется выплата должностного оклада (тарифной ставки), но не ниже МРОТ. Работник производит выплату Работнику заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в сроки: 20 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 5 числа, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца.
- 4.8. Принимать меры по обеспечению трудовой и тренировочной дисциплины.
- 4.9. Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и комнат отдыха

преподавателей, создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным правилам.

4.10. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками всех требуемых инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

4.11. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников, своевременно предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

4.12. Своевременно предоставить отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком отпусков.

4.13. Компенсировать выход на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда.

4.14. Обеспечивать систематическое повышение квалификации тренеров и других работников школы.

4.15. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных законодательством.

4.16. Осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений от работников по коррупционным правонарушениям. Принимает необходимые меры по проведению проверки.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В школе устанавливается 6-дневная неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График вывешивается на стенде, как правило, не позднее, чем за один месяц до его введения в действие.

5.2. Работа в установленные для работника графиком выходные дни запрещена Законом и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательной последовательной компенсацией в виде предоставления других дней отдыха или двойной оплаты труда.

5.3. Расписание занятий составляется работодателем по представлению тренеров с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха спортсменов, их возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм.

5.4. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

5.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан предоставить администрации листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.6. Собрание трудового коллектива школы проводится 1 раз в квартал. Продолжительность собрания не должна превышать 2 часов.

5.7. Заседание тренерского совета школы проводится в соответствии с планом работы, как правило, один раз в месяц. Продолжительность заседания тренерского совета не должна превышать 2 часов.

5.8. На занятиях со спортсменами могут присутствовать директор школы, заместители директора, инструкторы-методисты и старшие тренеры. Посторонние лица могут присутствовать на тренировочных занятиях с разрешения директора или заместителей директора школы. Во время проведения тренировочного занятия, замечания делать тренеру по поводу его работы не разрешается.

5.9. Тренер обязан обеспечить на тренировке порядок. Недопустимо прерывать тренировку, входить и выходить во время тренировки из спортивного зала, тренировочного ядра стадиона, с места, где тренировка проводится.

5.10. В рабочее время запрещается:

- отвлекать воспитанников МБУ ДО СШОР №21г.Сочи на мероприятия, не связанные с тренировочным процессом;
- созывать собрания, совещания, заседания по общественным делам, (кроме экстренных).

5.11. Тренерам и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать занятия;
- удалять учащихся с занятий;
- курить в спортивном зале, на стадионе, в помещении школы.
- склонять спортсменов к использованию допинговых средств и методов.
- взимать со спортсменов деньги за тренировку.

5.12. В помещениях школы, спортивном зале запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум во время занятий;
- распитие спиртных напитков.

5.13. Работодатель предоставляет административно-управленческому и основному составу ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст.116 ТК РФ,ст.119 ТК РФ), несовершеннолетним спортсменам – инструкторам 31 календарный день (ст.267 ТК РФ), вспомогательному персоналу -28 календарных дня, тренерам- преподавателям, старшим тренерам-преподавателям и инструкторам-методистам 42 календарных дня, (на основании Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015года № 466).

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

5.15. Работнику предоставляется на основании письменного заявления

дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в случаях и порядке, предусмотренных ст. 128 ТК РФ и данным коллективным договором п. 4.26.1.

5.16. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Ст.120 ТК РФ

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ и настоящим коллективным договором. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, профессионального стандарта, за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- назначение доплат, надбавок и премий (установление персонального повышающего коэффициента), награждение ценным подарком, почётной грамотой. Поощрение применяется с учётом мнения трудового коллектива.

6.2. Поощрение работника школы объявляется приказом директора и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества продвижения по службе.

6.4. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено лишь в случаях, предусмотренных законодательством о труде (1 - за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если ранее к работнику применялись меры дисциплинарного взыскания; 2 - прогул, в т.ч. отсутствие на работе более 4-х часов подряд в течение рабочего времени без уважительной причины; 3 - появление на работе в нетрезвом состоянии, вследствие наркотического или токсического опьянения; 4 - хищение по месту работы, установленное вступившим в силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия). За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. Меры дисциплинарного взыскания применяются работодателем, имеющим право приема и увольнения привлекаемого к дисциплинарной ответственности работника.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст.93 ТК РФ). Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания.

7.5. Взыскание применяется непосредственно за обнаружением нарушения трудовой дисциплины, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.6. Приказ о взыскании с указанием конкретного нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, и мотивов применения взыскания объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

7.7. К работникам, имеющим взыскания, не применяются меры поощрения в течение срока действия этих взысканий.

7.8. Взыскание автоматически утрачивает силу и работник считается не подвергшимся взысканию при условии, если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе издать приказ о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, если работник не совершал новых нарушений трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.9. Работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за

совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. При этом не имеет значения, где был совершен аморальный поступок: на работе, в быту или общественном месте. К аморальным поступкам, несовместимым с продолжением педагогической работы, могут быть отнесены рукоприкладство и другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Увольнение за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением педагогической работы, не является мерой дисциплинарного взыскания.



Приложение №2

к коллективному договору



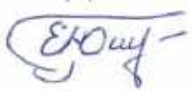
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШОР № 21
г. Сочи

 О.П.Миргородская

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК работников
МБУ ДО СШОР № 21 г. Сочи

 Е.Ю.Галинская

Положение

**о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва №21
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края,**

1. Общие положения

Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва №21 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, реализующего образовательные программы в области физической культуры и спорта, подведомственных департаменту физической культуры и спорта муниципального образования городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края (далее- Положение и Учреждение соответственно), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Городского Собрания Сочи от 09.12.2008 № 316 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Сочи», постановлением Главы города Сочи от 23.12.2008 № 1280 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сочи» (вместе с «Положением об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сочи», «Перечнем общих профессий рабочих муниципальных учреждений города Сочи», «Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях города Сочи», «Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Сочи», «Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения города Сочи») (далее- Постановление № 1280), в целях совершенствования систем оплаты труда

работников муниципальных бюджетных учреждений, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, в отношении которых департамент физической культуры и спорта муниципального образования городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края осуществляет функции и полномочия учредителя (далее- муниципальные учреждения).

1.2. Отраслевая система оплаты труда работников муниципального учреждения устанавливается с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

государственных гарантий по оплате труда;

базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат стимулирующего характера; перечня видов выплат компенсационного характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующей организации профессионального союза (выборного представительного органа работников).

Оплата труда работников муниципального учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, в том числе средств от иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

1.2.1. Системы оплаты труда в муниципальных учреждениях устанавливаются локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципального учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, коллективными договорами, соглашениями.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений формируется на календарный год, исходя из объема ассигнований местного бюджета на предоставление учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели, предназначенных на обеспечение оплаты труда, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными учреждениями на оплату труда работников муниципальных учреждений.

1.5.1. Размер фонда оплаты труда учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\sum_{i=1}^n \text{ССЧ} * (\text{Об} * (1 + k)) * (1 + k1 + k2 + k3) + \text{Всх} + \text{Кв}) * 12$$

где:

ССЧ - плановая среднесписочная численность работников на год, определяется по формуле:

$$\text{ССЧ} = \frac{\sum_{j=1}^m \text{ССЧ}_j}{m}, \text{ где:}$$

ССЧ_j - среднесписочная численность работников в j-том месяце;

m - количество месяцев работы учреждения в календарном году.

Плановая среднесписочная численность работников прогнозируется на основании плана поэтапного набора работников учреждения, представляемого учреждением;

n - численность работников, предусмотренная штатным расписанием;

i - должность, предусмотренная штатным расписанием;

Об - базовый оклад;

k - повышающий коэффициент по должности в соответствии с отнесением к квалификационным группам;

k1 - персональный повышающий коэффициент;

k2 - повышающий коэффициент к должностному окладу за стаж работы (выслугу лет);

k3 - повышающий коэффициент к должностному окладу за качество выполняемых работ;

Всх- сумма средств на выплаты стимулирующего характера;

КВ - сумма средств на выплаты компенсационного характера;

1.5.2. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работников, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений.

1.5.3. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет не менее 60% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.5.4. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда муниципальных учреждений по виду экономической деятельности составляет **не более 40 процентов фонда оплаты труда муниципального учреждения.**

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Повышение (индексация) оклада (должностного оклада), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, губернатора Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполненной работы (приложение 1).

К базовому окладу (базовому должностному окладу), базовым ставкам заработной платы предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников учреждения (приложение 1). Применение минимального повышающего коэффициента к

базовому окладу (базовому должностному окладу), базовым ставкам заработной платы работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе образует новый должностной оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, должности которых не включены в приложение 1 к настоящему Положению, производится в соответствии с отраслевыми системами оплаты труда работников учреждений, разработанными органами исполнительной власти муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по видам экономической деятельности и утвержденными правовыми актами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы либо по должностям работников с равной сложностью труда не допускается.

Руководитель муниципального учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов) работникам с учетом уровня профессионального образования, сложности, важности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и объема выполняемой работы.

2.2. При определении размера оплаты труда работников муниципального учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж работы (выслуга лет) по специальности, наличие квалификационной категории, почетного звания, отраслевых наград);
- 2) продолжительность рабочего времени;
- 3) объемы работы;
- 4) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- 5) особенности порядка и условий оплаты труда тренеров-преподавателей и специалистов в области физической культуры и спорта, в том числе осуществляющих подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в области спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 6) исчисление заработной платы тренеров-преподавателей и иных педагогических работников на основе тарификации.

2.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- 1) при увеличении стажа работы (выслуги лет) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- 2) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- 3) при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 4) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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

2.3. Оплата труда работников муниципального учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с установленными отраслевыми системами оплаты труда и перечнем видов выплат стимулирующего характера с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

С учетом условий труда работникам муниципального учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения.

3. Порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера

3.1. При формировании оплаты труда работников учреждения могут предусматриваться повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам),

ставкам заработной платы и выплаты стимулирующего характера, установленные к должностным окладам как в процентах, так и в абсолютном размере:

К повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы относятся:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за стаж работы (выслугу лет);
- повышающий коэффициент к должностному окладу за качество выполняемых работ.

Решение об установлении работникам соответствующих повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы принимается руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент. Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой суммируются. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы приведены в пунктах 3.1.1 – 3.1.3 настоящего Положения.

3.1.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работнику учреждения с учетом уровня сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и о его размере в отношении конкретного работника принимается руководителем муниципального учреждения (для работников, замещающих должности, указанные в приложении 4 к Положению, в соответствии с указанным приложением; для работников, замещающих другие должности, - в пределах 3,0).

Изменение установленных работникам муниципального учреждения персональных повышающих коэффициентов руководителем учреждения может осуществляться ежемесячно.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.1.2. Повышающий коэффициент за стаж работы (выслугу лет) устанавливается работнику муниципального учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивных организациях, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления в области образования, физической культуры и спорта:

при стаже работы (выслуге лет) от 1 года до 3 лет - 0,05;

при стаже работы (выслуге лет) от 3 до 5 лет - 0,10;

при стаже работы (выслуге лет) от 5 до 10 лет - 0,15;

при стаже работы (выслуге лет) от 10 до 15 лет - 0,20;

при стаже работы (выслуге лет) от 15 до 20 лет - 0,25;

при стаже работы (выслуге лет) свыше 20 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент за стаж работы (выслугу лет) устанавливается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.1.3. Повышающий коэффициент за качество выполняемых работ устанавливается работнику муниципального учреждения, имеющему почетное звание, спортивное звание, разряд или ученую степень по основному профилю профессиональной деятельности, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности:

0,80 - при наличии государственной награды "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" или почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", и осуществлении деятельности в отрасли "Физическая культура и спорт";

0,40 - при наличии знаков "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник общего образования Российской Федерации" или званий "Мастер спорта СССР международного класса", "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер СССР", "Гроссмейстер России";

0,35 - при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ВАК) решения о выдаче диплома);

0,25 - при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории, или звания "Мастер спорта России", или звания "Мастер спорта СССР";

0,15 - при наличии первой квалификационной категории или спортивного разряда "Кандидат в мастера спорта";

0,10 - при наличии второй квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за качество выполняемых работ устанавливается по одному основанию, имеющему большее значение, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту качества выполняемых работ определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, как в процентах, так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в муниципальном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей муниципальных учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и города Сочи.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:

за высокие показатели результативности;

за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

3.2.2. Выплаты за результативное участие в подготовке членов спортивной сборной команды муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в официальных межмуниципальных, межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях;

3.2.3. Другие виды выплат, установленные администрацией муниципального образования городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения выборного представительного органа работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников муниципального учреждения.

3.3. Работникам муниципального учреждения могут быть установлены премии и поощрительные выплаты разового характера.

Работникам муниципального учреждения могут быть установлены премии:

- по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ (поручений).

Работникам муниципальных учреждений могут быть установлены поощрительные выплаты разового характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к нерабочим праздничным дням (статья 112 Трудового кодекса Российской Федерации), профессиональным праздникам и памятным дням;
- к юбилеям (достижению 50-, 55-, 60-, 65-, 70-летнего возраста).

Премирование и выплата поощрений разового характера осуществляется по решению руководителя муниципального учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

Размер премии и поощрительной выплаты разового характера может определяться как в процентах к должностному окладу работников муниципального учреждения, так и в абсолютном размере и максимальными размерами не ограничивается, за исключением подпункта 3.3.2 настоящего пункта.

3.3.1. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) может выплачиваться с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях;

успешное и добросовестное исполнение работником муниципального учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

При увольнении работника муниципального учреждения по его инициативе до истечения календарного месяца премия по итогам работы за этот месяц не выплачивается.

3.3.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам муниципального учреждения единовременно в размере:

пяти базовых должностных окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, органами исполнительной власти Краснодарского края, присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Краснодарского края;

трех базовых должностных окладов при награждении Почетной грамотой федерального органа исполнительной власти в области образования, физической культуры и спорта, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области образования, физической культуры и спорта;

одного базового должностного оклада при награждении Почетной грамотой администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3.3.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ (поручений) выплачивается работнику муниципального учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (поручений) с целью поощрения работника за оперативность и качественный результат труда.

3.3.4. Поощрительные выплаты разового характера за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работнику учреждения единовременно.

При поощрении учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Поощрение за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работнику муниципального учреждения, которому установлена соответствующая выплата стимулирующего характера в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.3.5. Премии и поощрительные выплаты разового характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

3.4. Работникам может быть выплачена материальная помощь в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год и за счет средств от иной приносящей доход деятельности. Решение о ее выплате и конкретных размерах принимает руководитель муниципального учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

а) в случае смерти близкого родственника или работника (в случае смерти работника учреждения материальная помощь оказывается ближайшим родственникам по письменному заявлению на имя руководителя муниципального учреждения (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);

б) в случае рождения ребенка (при представлении свидетельства о рождении ребенка);

в) особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при представлении соответствующих медицинских справок, заключении и других подтверждающих документов);

г) утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другого);

д) при несчастных случаях с временной утратой трудоспособности более 4 месяцев и установлении инвалидности, получении профессионального заболевания;

е) выплаты, не связанные с исполнением работниками муниципального учреждения трудовых обязанностей:

многодетным, малообеспеченным семьям на лечение и (или) приобретение дорогостоящих медицинских препаратов.

Размеры и количество материальной помощи и выплат, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, работнику муниципального учреждения максимальным размером не ограничивается.

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально доле занимаемой штатной единицы.

Стимулирующие выплаты (кроме стимулирующих выплат, указанных в пунктах 3.3., 3.4 настоящего Положения) производятся за фактически отработанное время.

4. Порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников муниципального учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения, если иное не определено федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

При этом работодатели принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.2. Перечень видов выплат компенсационного характера.

4.2.1. Выплаты работникам муниципального учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4.2.2. Выплаты специалистам за работу в сельской местности в размере 25% к окладу (должностному окладу), ставкам заработной платы.

4.2.3. Выплаты работникам учреждений, непосредственно работающим с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в размере 20% к должностному окладу.

4.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

при выполнении работ различной квалификации;

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника муниципального учреждения без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части;

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2.4. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера работникам муниципального учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера работникам муниципального учреждения в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников муниципального учреждения.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждения, их заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается департаментом физической культуры и спорта администрации города Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Департамент) в зависимости от сложности труда, с учетом критериев дифференцированного установления оклада руководителя муниципального учреждения с учетом:

- социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;
- объема и качества оказываемых муниципальным учреждением услуг (выполняемых работ);
- масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

Критерии для установления кратности при определении оклада руководителя муниципального учреждения отражены в приложении 7 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту физической культуры и спорта администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

При установлении оклада руководителя, вновь созданного или открываемого после длительного капитального ремонта учреждения критерии для установления кратности при определении оклада руководителя муниципального учреждения, определяются по планируемым критериям.

Порядок установления кратности оклада руководителя муниципального учреждения к средней заработной плате работников для определения размера оклада руководителя муниципального учреждения определяется в соответствии с приложением 8 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту физической культуры и спорта администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения утверждается администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Должностной оклад руководителя учреждения пересматривается ежегодно в установленном настоящим Положением порядке.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Должностные оклады руководителей муниципальных учреждений, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5.3. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения определен в приложении 6 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, если иное не определено федеральным законодательством и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5.5. С учетом условий труда руководителю муниципального учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру может устанавливаться повышающий коэффициент за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с подпунктом 3.1.3 раздела 3 настоящего Положения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера и конкретных размерах в отношении руководителей муниципальных учреждений принимает администрация муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений - принимают руководители муниципальных учреждений на основании письменных заявлений заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

5.6. Руководителю муниципального учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру могут быть установлены выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы к должностному окладу.

Выплаты к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы руководителю муниципального учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяются трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему на основании критериев оценки эффективности деятельности в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

5.7. Оценка эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется ежеквартально на основе критериев и показателей эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений в соответствии с Приложением 9 к настоящему Положению.

Максимальное значение коэффициента выплаты к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы - 3.

Результаты оценки деятельности руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения фиксируются в оценочном листе (приложения 10 -11 к настоящему Положению).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты руководителю выплачиваются в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на основании оценочного листа (Приложение 10 к настоящему Положению).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются в соответствии с приказом руководителя муниципального учреждения на основании оценочного листа (Приложение 11 к настоящему Положению).

5.8. Премия по итогам работы устанавливается с целью дополнительного поощрения руководителей муниципальных учреждений, его заместителей и главного бухгалтера. Премирование производится в пределах средств на выплату премий муниципальных учреждений, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.9. Распоряжение администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края об установлении премии по итогам работы руководителям учреждений издается на основании служебной записки директора департамента, составленной в отношении руководителей учреждений.

5.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой на календарный год, и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей

руководителя, главного бухгалтера учреждения) рассчитывается за календарный год и устанавливается в кратности от 1 до 3.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципального учреждения и средней заработной платы работников этого муниципального учреждения может быть увеличен по решению Департамента на основании правового акта администрации города Сочи в отношении руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения, включенных в соответствующий перечень, утвержденный Департаментом.

5.11. Руководителям муниципальных учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам может быть выплачена материальная помощь в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год и за счет средств от иной приносящей доход деятельности, предусмотренных пунктом 3.4 раздела 3 «Порядок, условия установления и рекомендуемые размеры стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)» настоящего Положения.

Решение о выплате материальной помощи и конкретных размерах в отношении руководителей муниципальных учреждений принимает администрация муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений - принимают руководители учреждений на основании письменных заявлений заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений.

5.12. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края не позднее первого апреля года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель муниципального учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных в Департамент не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование муниципального учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

Указанная информация может по решению Департамента размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах учреждений.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципального учреждения осуществляется на основании их письменных согласий.

6. Условия оплаты труда старших тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей

6.1. Оплата труда старших тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей (далее - тренеры) производится по:

нормативу оплаты труда за подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (приложение 2 к Положению);

нормативу оплаты труда за подготовку обучающегося, установленный в зависимости от показанного обучающимся спортивного результата (приложение 3 к Положению).

В случае отсутствия у тренера-преподавателя сформированных групп этапов спортивной подготовки в связи с проведением набора тренеру-преподавателю устанавливается норматив оплаты труда в размере 100% на период проведения приема или дополнительного приема в учреждение.

6.2. Норматив оплаты труда тренера за подготовку обучающегося в зависимости от показанного обучающимся спортивного результата действует с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором обучающимся был показан результат, на основании выписки из протоколов международных соревнований и сохраняется до проведения следующих официальных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям - в течение одного календарного года.

Данный норматив оплаты труда распространяется на результаты, показанные в соревнованиях, внесенных в календарные планы спортивно-массовых мероприятий Министерства спорта Российской Федерации, министерства физической культуры и спорта Краснодарского края и департамента.

Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера обучающийся улучшил спортивный результат, размер норматива оплаты труда соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором обучающимся

был показан результат, на основании выписки из протоколов международных соревнований и сохраняется до проведения следующих официальных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям - в течение одного календарного года.

Если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда обучающийся, находящийся на этапах спортивной подготовки, не улучшил результат, то размер норматива оплаты труда тренера устанавливается в соответствии с наивысшим действующим результатом на момент окончания действия установленного норматива до окончания действия вновь устанавливаемого результата на основании выписки из протоколов международных соревнований и сохраняется до проведения следующих официальных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям - в течение одного календарного года.

Если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда обучающийся, находящийся на этапах спортивной подготовки, не показал результат, то размер норматива оплаты труда тренера устанавливается в соответствии с этапом спортивной подготовки обучающегося.

В случае отчисления или перевода обучающегося к другому тренеру или в другое муниципальное учреждение за тренером, подготовившим обучающегося, в отчисляемом учреждении сохраняется норматив оплаты труда за подготовку обучающегося в течение срока действия показанного результата до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям - в течение одного года.

Тренеру, за которым закреплен обучающийся, утверждается норматив оплаты труда за результат обучающегося с момента первого достижения им на спортивных соревнованиях результата при условии непосредственной тренерской работы с обучающимся не менее 6 месяцев на момент показания результата. Утвержденный норматив оплаты труда за результат сохраняется до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям - в течение одного года.

Закрепление обучающегося за тренером определяется локальным актом учреждения.

Если в случае истечения срока действия установленного размера норматива оплаты труда тренера в период действия режима функционирования "Повышенная готовность" для органов управления и сил территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Краснодарского края, введенного на территории Краснодарского края, соответствующим постановлением Губернатора Краснодарского края, обучающийся, находящийся на этапах спортивной подготовки, не показал результат, определенный в соответствии с приложением 3 к Положению, в связи с отменой или переносом официальных спортивных соревнований, размер норматива оплаты труда

тренера сохраняется до выступления обучающегося на следующих официальных спортивных соревнованиях соответствующего уровня.

6.3. Продолжительность недельного режима рабочего времени тренеров муниципальных учреждений, оплата труда которых осуществляется по нормативам оплаты труда за подготовку одного обучающегося, устанавливается в зависимости от недельного объема учебно-тренировочной нагрузки согласно этапам, периодам и задачам подготовки. Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки для тренеров определяется в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки (далее - Программа).

6.2. Норматив оплаты труда тренера определяется по формуле:

$$\text{Нот} = \text{Нотэп} + \text{Нотр}, \text{ где:}$$

Нот - норматив оплаты труда тренера, %;

Нотэп - норматив оплаты труда за подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (определяется в соответствии с приложением 2 к Положению), %;

Нотр - норматив оплаты труда за подготовку обучающихся, установленный в зависимости от показанного обучающимся спортивного результата (определяется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению), %.

6.2.1. Норматив оплаты труда за подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (НОТЭП), определяется по формуле:

$$\text{Нотэп} = (k_1 \times n_1 + k_2 \times n_2 + \dots + k_n \times n_n), \text{ где:}$$

Нотэп - норматив оплаты труда за подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта, %;

$k_1, k_2, \dots, k_n$ - количество обучающихся, зачисленных по каждому этапу спортивной подготовки, человек;

$n_1, n_2, \dots, n_n$ - норматив оплаты труда за подготовку обучающихся на этапе спортивной подготовки, установленный в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта, %.

6.2.2. Норматив оплаты труда за подготовку обучающегося, установленный в зависимости от показанного обучающимся спортивного результата (НОТР), определяется по формуле:

$$\text{Нотр} = (k_1 \times n_1 + k_2 \times n_2 + \dots k_n \times n_n), \text{ где:}$$

Нотр - норматив оплаты труда за подготовку обучающегося, установленный в зависимости от показанного обучающимся спортивного результата, %;

$k_2, k_2, \dots k_n$ - количество обучающихся, показавших спортивный результат, человек;

$n_2, n_2, \dots n_n$ - норматив оплаты труда за подготовку обучающегося, установленный в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного результата, %.

6.3. Заработная плата тренеров определяется по формуле:

$$\text{Зпл} = \text{До} + (\text{До} \times \text{Нот}), \text{ где:}$$

Зпл - заработная плата тренера-преподавателя;

До - должностной оклад с учетом применения минимального повышающего коэффициента по соответствующей профессиональной квалификационной группе;

Нот - норматив оплаты труда тренера-преподавателя, %.

6.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

6.5. Для проведения учебно-тренировочных занятий и участия в официальных спортивных соревнованиях, кроме основного тренера, допускается привлечение тренера по видам спортивной подготовки с учетом специфики вида спорта, а также иных специалистов при условии их одновременной работы с обучающимися.

Этапы спортивной подготовки, на которых допускается привлечение дополнительно второго тренера-преподавателя, а также иных специалистов, определяются в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

Распределение (закрепление) тренеров-преподавателей, иных специалистов, совместно участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами муниципального учреждения.

Норматив оплаты труда привлеченного тренера-преподавателя, иного специалиста составляет 50% от норматива оплаты труда основного тренера-преподавателя при условии их одновременной работы с обучающимися за:

подготовку обучающихся на этапах спортивной подготовки, установленную в зависимости от численного состава обучающихся на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта (приложение 2 к Положению);

подготовку обучающегося, установленную в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного результата (приложение 3 к Положению).

В случаях занятости основного тренера в спортивных и тренировочных мероприятиях в соответствии с единым календарным планом муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий по избранному виду спорта привлеченный второй тренер имеет право замещать временно отсутствующего работника на основании соответствующего приказа директора муниципального учреждения.

6.6. Норматив оплаты труда тренеров пересматривается на первое число каждого месяца при появлении обстоятельств, влияющих на его изменение (изменение результата, показанного обучающимися, увеличение (уменьшение) числа обучающихся и другое).

6.8. Объем учебно-тренировочного процесса для тренеров-преподавателей определяется в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, разработанной и утвержденной учреждением, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера производятся в соответствии с Положением.

7. Условия оплаты труда инструкторов по спорту

7.1. Оклады (должностные оклады) инструкторов по спорту устанавливаются на основе базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников в области физической культуры и спорта и минимального повышающего коэффициента, учитывающего квалификацию и уровень знаний работников, согласно таблицы 1 приложения 1 к настоящему Положению.

7.2. Объем тренировочных занятий инструктора по спорту определяется ежегодно на начало тренировочного периода, формируется исходя из количества часов по годовому плану и программам, обеспеченности кадрами и других условий в учреждении.

В рабочее время инструкторов по спорту, осуществляющих спортивно-оздоровительную работу, включается проведение тренировочных занятий по утвержденным программам с учетом возрастного состава групп, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами физкультурных и иных мероприятий, проводимых с занимающимися, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

Инструкторам по спорту, осуществляющим спортивно-оздоровительную работу, объем часов тренировочных занятий за ставку заработной платы (при 40-часовой рабочей неделе) должен составлять не менее 20 часов в неделю.

По соглашению сторон трудового договора работнику может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя). При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Объем тренировочных занятий и норматив по наполняемости групп устанавливается в соответствии со спортивно-оздоровительными программами, разработанными учреждением.

Рекомендуемая наполняемость групп и максимальный объем тренировочных занятий в учреждениях, осуществляющих спортивно-оздоровительную работу среди различных групп населения, за исключением категории лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) имеющих инвалидность, приведены в таблице 3 приложения 5 к настоящему Положению.

Рекомендуемая наполняемость групп и максимальный объем тренировочных занятий в учреждениях, осуществляющих спортивно-оздоровительную работу среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) имеющих инвалидность, приведены в таблице 4 приложения 5 к настоящему Положению.

Условия комплектования спортивно-оздоровительных групп определяются локальными актами учреждения.

8. Условия оплаты труда педагогических работников.

8.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников муниципального учреждения, устанавливаются на основе базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников (приложение 1 к Положению) и минимального повышающего коэффициента, учитывающего квалификацию и уровень знаний педагогических работников.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, подлежащий округлению до целого рубля в сторону увеличения.

8.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

8.3. Оплата труда работников муниципального учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

8.4. Педагогическая работа в том же образовательном муниципальном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

9. Оплата труда других работников муниципального учреждения

9.1. Оклады (должностные оклады) других работников учреждения устанавливаются на основе базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников в области физической культуры и спорта (Таблицы 2-6 приложения 1 к Положению) и минимального повышающего коэффициента, учитывающего квалификацию и уровень знаний работников.

Заработная плата работников учреждения определяется по формуле:

$$\text{Зпл} = \text{До} + (\text{До} \times \text{Ппк}) + \text{Всх} + \text{Кв}, \text{ где:}$$

Зпл - заработная плата работников;

До - базовый должностной оклад с учетом применения минимального повышающего коэффициента по соответствующей профессиональной квалификационной группе;

Ппк - персональный повышающий коэффициент (определяется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению);

Всх - выплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;

Кв- выплаты компенсационного характера.

9.2. Выплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, а также выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

10. Штатное расписание

10.1. Штатное расписание разрабатывается и утверждается руководителем муниципального учреждения по согласованию с Департаментом, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда, и включает в себя все должности работников учреждения.

10.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя муниципального учреждения по согласованию с Департаментом.

10.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

10.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

10.5. Наименования должностей работников в штатном расписании устанавливаются в соответствии с основными видами деятельности муниципального учреждения, муниципальными услугами и работами, утвержденными в муниципальном задании муниципального учреждения.

10.6. Должности по видам деятельности, которые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» подлежат лицензированию, вводятся при наличии действующей лицензии.

10.7. Предельная штатная численность муниципальных учреждений устанавливается Департаментом по группам персонала согласно перечням должностей, относимых к административно-управленческому персоналу учреждений и к вспомогательному персоналу учреждений, по видам экономической деятельности (Приложение 12 к настоящему Положению).

Директор МБУ ДО СШОР № 21 г. Сочи



О.П.Миргородская

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБУ ДО СШОР № 21г. Сочи

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ И МИНИМАЛЬНЫЕ ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ

Таблица 1

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Квалификационн ый уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников в области физической культуры и спорта первого уровня		
Базовый оклад - 6100 рублей		
1 квалификационны й уровень	дежурный по спортивному залу, сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности	0,00
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников в области физической культуры и спорта второго уровня		
Базовый оклад - 6838 рублей		
1 квалификационны й уровень	инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, тренер- наездник лошадей, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	0,00

2 квалификационны й уровень	Администратор тренировочного процесса, хореограф	0,04
3 квалификационны й уровень	специалист по подготовке спортивного инвентаря	0,15
3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников в области физической культуры и спорта третьего уровня		
Базовый оклад - 7522 рублей		
1 квалификационны й уровень	Начальник отдела (по виду или группе видов спорта)	0,00
4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
Базовый оклад – 8068 рубля		
1 квалификационны й уровень	Инструктор по физической культуре	0,00
2 квалификационны й уровень	тренер-преподаватель, инструктор- методист	0,08
3 квалификационны й уровень	старший тренер-преподаватель, старший инструктор-методист	0,09

Таблица 2

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
ПЕРСОНАЛА МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ**

N п/п	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Перечень должностей	Размер базового оклада (рублей)	Минимальный повышающий коэффициент
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.1	1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму	5672	0,00
1.2	2 квалификационный уровень	Старший дежурный по режиму	5672	0,02

Таблица 3

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
ГРУППАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ**

Квалификационны й уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		

Базовый должностной оклад - 5453 рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	0,00
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый должностной оклад – 5544 рублей		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя, техник (всех наименований)	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством	0,04
2. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Базовый должностной оклад - 6100 рубля		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (всех наименований), специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист (всех наименований), специалист в сфере закупок, юристконсульт	0,00
2 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	0,07
3 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	0,1
4 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться	0,2

	производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень	главные специалисты в отделах, отделениях	0,3
3. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
Базовый должностной оклад - 8316 рублей		
1 квалификационный уровень	начальник отдела (всех наименований)	0,00
2 квалификационный уровень	Главный инженер	0,1
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	0,2

Таблица 4

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ
МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

п/п	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Перечень должностей	Базовый оклад, рублей	Минимальный повышающий коэффициент
	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
	1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	5861	0,00
	3 квалификационный уровень	медицинская сестра по физиотерапии;	5861	0,12

		медицинская сестра по массажу		
	Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"			
	2 квалификационный уровень	Врач по спортивной медицине	9840	0,15

Таблица 5

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ
РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

п/п	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Перечень должностей	Базовый оклад, рублей	Минимальный повышающий коэффициент
1	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	аккомпаниатор- концертмейстер	9606	0,00

Таблица 6

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ
ОБЩИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник;	

кладовщик, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, аппаратчик химводоочистки, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений; уборщик территорий.	
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5360
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5453
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5544
2 квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	5655
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с производным наименованием "старший"	5896
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с производным наименованием "старший"	5999
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с производным наименованием "старший"	6099
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, аппаратчик химводоочистки, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.	
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5637
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-	5731

квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
2 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; тренер лошадей	
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5913
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6100
3 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля.	
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6284
4 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы, и высококвалифицированных рабочих	7227

Рабочим муниципального учреждения, тарифицированным по 9 разряду работ и выше в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, устанавливается базовый оклад, соответствующий 8 разряду выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

			группы видов спорта		
			I	II	III
1	2	3	4	5	6
Дополнительные общеразвивающие программы	Спортивно-оздоровительный	весь период	3	3	3
Дополнительные образовательные программы спортивной	Начальной подготовки	до года	5	5	5
		свыше года	9	8	7

подготовки	Учебно-тренировочный (этап спортивной специализации)	до 3-х лет	13	12	11
		свыше 3-х лет	18	16	14
	Этап совершенствования спортивного мастерства	до года	24	20	18
		свыше года	30	27	24
	Этап высшего спортивного мастерства	без ограничений	40	34	30

Примечание:

1. Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

1) к первой группе относятся виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

2) ко второй группе относятся командные игровые виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета, Международного паралимпийского комитета, Международного сурдлимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта;

3) к третьей группе относятся все другие виды спорта (спортивные дисциплины), включенные во Всероссийский реестр, но не включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, летних и зимних Паралимпийских игр, летних и зимних Сурдлимпийских игр.

Директор
МБУ ДО СШОР № 21 г.Сочи



О.П.Миргородская

Приложение 3
к Положению о системе
оплаты труда работников МБУ ДО
СШОР № 21 г.Сочи

**НОРМАТИВ
ОПЛАТЫ ТРУДА ТРЕНЕРА
ЗА РЕЗУЛЬТАТИВНОЕ УЧАСТИЕ В ПОДГОТОВКЕ ЧЛЕНОВ
СПОРТИВНОЙ СБОРНОЙ КОМАНДЫ ГОРОДА СОЧИ (В ПРОЦЕНТАХ) ОТ
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА ЗА ПОДГОТОВКУ СПОРТСМЕНА
(ОБУЧАЮЩЕГОСЯ) В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ПОКАЗАННОГО
СПОРТСМЕНОМ (ОБУЧАЮЩИМСЯ) СПОРТИВНОГО РЕЗУЛЬТАТА**

N п/п	Наименование спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер норматива оплаты труда тренера за результативное участие в подготовке членов спортивной сборной команды города Сочи от должностного оклада за подготовку спортсмена (обучающегося) в зависимости от показанного спортсменом (обучающимся) спортивного результата (в процентах)
1	2	3	4
В личных или индивидуальных олимпийских дисциплинах по олимпийским видам спорта, а также в неолимпийских дисциплинах олимпийского вида спорта;			
1. Официальные международные спортивные соревнования			
1.1	Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, чемпионат мира	1	до 500
		2 - 3	до 450
		4	до 400
		5 - 6	до 350

		участие	до 300
1.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	до 400
		2 - 3	до 350
		4	до 300
		5 - 6	до 275
		участие	до 250
1.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	до 350
		2 - 3	до 300
		4	до 250
		5 - 6	до 225
		участие	до 200
1.4	Всемирная универсиада, Юношеские олимпийские игры, Европейский юношеский олимпийский фестиваль	1	до 350
		2 - 3	до 300
		4	до 250
		5 - 6	до 225
		участие	до 200
1.5	Этапы Кубка мира	1	до 200
		2 - 3	до 175
		4	до 150
		5 - 6	до 100
		участие	до 75
1.6	Первенство мира	1	до 300
		2 - 3	до 250
		4	до 225
		5 - 6	до 200
		участие	до 100

1.7	Первенство Европы	1	до 250
		2 - 3	до 225
		4	до 200
		5 - 6	до 175
		участие	до 100
2. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования			
2.1	Чемпионат России, всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	до 350
		2 - 3	до 300
		4	до 250
		5 - 6	до 225
2.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 350
		2 - 3	до 300
2.3	Первенство России (среди молодежи)	1	до 225
		2 - 3	до 200
		4 - 6	до 150
2.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	до 200
		2 - 3	до 175
2.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	до 225
		2 - 3	до 200
		4 - 6	до 150
2.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	до 200
		2 - 3	до 175
		4 - 6	до 150
2.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	до 50
		2 - 3	до 50

2.8	Чемпионат ЮФО	1	до 55
		2 - 3	до 55
2.9	Первенство ЮФО	1	до 45
		2 - 3	до 45
2.10	Чемпионат Краснодарского края	1	до 45
2.11	Первенство Краснодарского края		
	молодежь, юниоры		до 40
	старшие юноши, девушки	1	до 35
	юноши, девушки		до 30
	мальчики, девочки		до 25
В парных, групповых, командных олимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах видов спорта			
3. Официальные международные спортивные соревнования			
3.1	Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, чемпионат мира	1	до 500
		2 - 3	до 450
		4	до 400
		5 - 6	до 350
		участие	до 300
3.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	до 400
		2 - 3	до 350
		4	до 300
		5 - 6	до 275
		участие	до 250
3.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	до 350
		2 - 3	до 300

		4	до 250
		5 - 6	до 225
		участие	до 200
3.4	Всемирная универсиада, Юношеские олимпийские игры, Европейский юношеский олимпийский фестиваль	1	до 350
		2 - 3	до 300
		4	до 250
		5 - 6	до 225
		участие	до 200
3.5	Этапы Кубка мира	1	до 200
		2 - 3	до 175
		4	до 150
		5 - 6	до 100
		участие	до 75
3.6	Первенство мира	1	до 300
		2 - 3	до 250
		4	до 225
		5 - 6	до 200
		участие	до 100
3.7	Первенство Европы	1	до 250
		2 - 3	до 225
		4	до 200
		5 - 6	до 175
		участие	до 100
4. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования			
4.1	Чемпионат России, всероссийская спартакиада	1	до 175
		2 - 3	до 150

	среди сильнейших спортсменов	4	до 125
		5 - 6	до 110
4.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 175
		2 - 3	до 150
4.3	Первенство России (среди молодежи)	1	до 150
		2 - 3	до 125
		4 - 6	до 110
4.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	до 125
		2 - 3	до 75
4.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	до 150
		2 - 3	до 125
		4 - 6	до 110
4.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	до 125
		2 - 3	до 75
		4 - 6	до 55
4.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	до 45
		2 - 3	до 40
4.8	Чемпионат ЮФО	1	до 45
		2 - 3	до 45
4.9	Первенство ЮФО	1	до 40
		2 - 3	до 40
4.10	Чемпионат Краснодарского края	1	до 35
4.11	Первенство Краснодарского края молодежь, юниоры	1	до 30

	старшие юноши, девушки		до 25
	юноши, девушки		до 20
	мальчики, девочки		до 15
5. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта			
5.1	Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, чемпионат мира	1	до 500
		2 - 3	до 400
		4 - 6	до 400
5.2	Чемпионат Европы, Европейские игры	1	до 500
		2 - 3	до 400
5.3	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1	до 300
		2 - 3	до 300
5.4	Всемирная универсиада, Юношеские олимпийские игры, Европейский юношеский олимпийский фестиваль	1	до 300
		2 - 3	до 300
		4 - 6	до 200
5.5	Первенство мира	1	до 100
		2 - 3	до 100
		4 - 6	до 50
5.6	Первенство Европы	1	до 80
		2 - 3	до 80
		4 - 6	до 60
5.7	Чемпионат России, всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	до 35
		2 - 3	до 35
		4 - 6	до 25

5.8	Первенство России (среди молодежи), финал Спартакиады молодежи России	1	до 35
		2 - 3	до 35
		4 - 6	до 25
5.9	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), финал Спартакиады учащихся России, финал Спартакиады спортивных школ, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	до 30
		2 - 3	до 30
		4 - 6	до 20
5.10	Прочие межрегиональные спортивные соревнования: чемпионат ЮФО, первенство ЮФО	1	до 20
		2	до 20
5.11	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях		
	основной состав сборной	-	до 50
	молодежный состав сборной	-	до 30
	юношеский состав сборной	-	до 20
5.12	Чемпионат Краснодарского края	1	до 10
5.13	Первенство Краснодарского края		
	молодежь, юниоры		до 7
	старшие юноши, девушки	1	до 6
	юноши, девушки мальчики, девочки		до 5
до 4			
В личных или индивидуальных неолимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах			

6. Официальные международные спортивные соревнования			
6.1	Чемпионат мира, Всемирные игры	1	до 400
		2 - 3	до 350
		4	до 300
		5 - 6	до 275
		участие	до 250
6.2	Чемпионат Европы, Кубок мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	1	до 350
		2 - 3	до 300
		4	до 275
		5 - 6	до 250
		участие	до 200
6.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	до 300
		2 - 3	до 275
		4	до 200
		5 - 6	до 175
		участие	до 150
6.4	Всемирная универсиада, Юношеские олимпийские игры, Европейский юношеский олимпийский фестиваль	1	до 300
		2 - 3	до 275
		4	до 200
		5 - 6	до 175
		участие	до 150
6.5	Этапы Кубка мира	1	до 150
		2 - 3	до 125
		4	до 100
		5 - 6	до 75
		участие	до 50

6.6	Первенство мира	1	до 250
		2 - 3	до 225
		4	до 175
		5 - 6	до 150
		участие	до 100
6.7	Первенство Европы	1	до 225
		2 - 3	до 200
		4	до 175
		5 - 6	до 150
		участие	до 100
7. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования			
7.1	Чемпионат России, всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	до 300
		2 - 3	до 275
		4	до 200
		5 - 6	до 175
7.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 300
		2	до 250
		3	до 175
7.3	Первенство России (среди молодежи)	1	до 200
		2 - 3	до 175
		4 - 6	до 100
7.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	до 200
		2 - 3	до 150
		4 - 6	до 100
7.5	Филиал Спартакиады молодежи России	1	до 200
		2 - 3	до 175

		4 - 6	до 100
7.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	до 200
		2 - 3	до 150
		4 - 6	до 100
7.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	до 45
		2 - 3	до 40
7.8	Чемпионат ЮФО	1	до 50
		2 - 3	до 50
7.9	Первенство ЮФО	1	до 40
		2 - 3	до 40
7.10	Чемпионат Краснодарского края	1	до 35
7.11	Первенство Краснодарского края		
	молодежь, юниоры		до 30
	старшие юноши, девушки	1	до 25
	юноши, девушки		до 20
	мальчики, девочки		до 15
В парных, групповых, командных неолимпийских видах спорта, спортивных дисциплинах			
8. Официальные международные спортивные соревнования			
8.1	Чемпионат мира, Всемирные игры	1	до 200
		2 - 3	до 175
		4	до 150
		5 - 6	до 135
		участие	до 100
8.2	Чемпионат Европы, Кубок	1	до 175

	мира (сумма этапов или финал), Европейские игры	2 - 3	до 150
		4	до 125
		5 - 6	до 110
		участие	до 90
8.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	до 150
		2 - 3	до 130
		4	до 100
		5 - 6	до 85
		участие	до 75
8.4	Всемирная универсиада, Юношеские олимпийские игры, Европейский юношеский олимпийский фестиваль	1	до 150
		2 - 3	до 130
		4	до 100
		5 - 6	до 85
		участие	до 75
8.5	Этапы Кубка мира	1	до 150
		2 - 3	до 125
		4	до 100
		5 - 6	до 75
		участие	до 50
8.6	Первенство мира	1	до 125
		2 - 3	до 110
		4	до 85
		5 - 6	до 75
		участие	до 70
8.7	Первенство Европы	1	до 110
		2 - 3	до 100

		4	до 75
		5 - 6	до 65
		участие	до 55
9. Официальные всероссийские и региональные спортивные соревнования			
9.1	Чемпионат России, всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	до 150
		2 - 3	до 130
		4	до 100
		5 - 6	до 85
9.2	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 150
		2	до 125
		3	до 85
9.3	Первенство России (среди молодежи)	1	до 100
		2 - 3	до 85
		4 - 6	до 55
9.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	до 100
		2 - 3	до 75
		4 - 6	до 55
9.5	Финал Спартакиады молодежи России	1	до 100
		2 - 3	до 85
		4 - 6	до 55
9.6	Финал Спартакиады учащихся России, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	до 100
		2 - 3	до 75
		4 - 6	до 55
9.7	Спартакиада молодежи России и Спартакиада учащихся России (ЮФО)	1	до 40
		2 - 3	до 35

9.8	Чемпионат ЮФО	1	до 40
		2 - 3	до 40
9.9	Первенство ЮФО	1	до 35
		2 - 3	до 35
9.10	Чемпионат Краснодарского края	1	до 30
9.11	Первенство Краснодарского края	1	
	молодежь, юниоры		до 25
	старшие юноши, девушки		до 20
	юноши, девушки		до 15
	мальчики, девочки		до 15
10. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта			
10.1	Чемпионат мира	1	до 500
		2 - 3	до 400
		4 - 6	до 400
10.2	Чемпионат Европы, Европейские игры	1	до 500
		2 - 3	до 400
10.3	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1	до 300
		2 - 3	до 300
10.4	Всемирная универсиада, Всемирные игры	1	до 300
		2 - 3	до 300
		4 - 6	до 200
10.5	Первенство мира	1	до 100
		2 - 3	до 100

		4 - 6	до 50
10.6	Первенство Европы	1	до 80
		2 - 3	до 80
		4 - 6	до 60
10.7	Чемпионат России, всероссийская спартакиада среди сильнейших спортсменов	1	до 35
		2 - 3	до 35
		4 - 6	до 25
10.8	Первенство России (среди молодежи), финал Спартакиады молодежи России	1	до 35
		2 - 3	до 35
		4 - 6	до 25
10.9	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), финал Спартакиады учащихся России, финал Спартакиады спортивных школ	1	до 35
		2 - 3	до 35
		4 - 6	до 25
10.10	Прочие межрегиональные спортивные соревнования: чемпионат ЮФО, первенство ЮФО	1	до 20
		2	до 20
10.11	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях		
	основной состав сборной	-	до 50
	молодежный состав сборной	-	до 30
	юношеский состав сборной	-	до 20
10.12	Чемпионат Краснодарского края	1	до 10
10.13	Первенство Краснодарского	1	

края		
молодежь, юниоры		до 7
старшие юноши, девушки		до 6
юноши, девушки		до 5
мальчики, девочки		до 4

Приложение 4
к положению о системе
оплаты труда работников МБУ ДО
СШОР № 21 г.Сочи

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ
И СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

N п/п	Наименование должностей	Размер персонального повышающего коэффициента
1	2	3
1	Старший тренер-преподаватель, старший инструктор-методист	1,0- 7,0
2	Тренер-преподаватель	1,0- 6,0
3	Инструктор-методист, инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту	1,0- 5,0
4	Специалист по подготовке спортивного инвентаря, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	1,0- 4,0

Примечание:

Повышающие коэффициенты работникам устанавливаются с учетом разработанных в муниципальном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Директор МБУ СШОР № 21 г.Сочи



О.П.Миргородская

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ ГРУПП И МАКСИМАЛЬНЫЙ
ОБЪЕМ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОЙ НАГРУЗКИ В УЧРЕЖДЕНИЯХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА, ПРИ ОТСУТСТВИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ
СТАНДАРТОВ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ В ОБЛАСТИ СПОРТА
ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
ЗДОРОВЬЯ**

Этап спортивной подготовки	Продолжительность этапов (год)	Оптимальная наполняемость групп, человек	Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки (часов за неделю), в т.ч. по индивидуальным планам
		спорт лиц с поражением опорно-двигательного аппарата	
Начальной подготовки	до одного года	5	6
	свыше года	4	9
Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)	первый год	3	12
	второй и третий год	3	18
	четвертый год и последующий	2	20
Совершенствования спортивного мастерства	весь период	2	24 (до 6)
			28 (до 10)
Высшего спортивного мастерства	весь период	2	32 (до 12)

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ НАПОЛНЯЕМОСТЬ ГРУПП И МАКСИМАЛЬНЫЙ
ОБЪЕМ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ В УЧРЕЖДЕНИЯХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ
СРЕДИ РАЗЛИЧНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ**

N п/ п	Наименование групп	Период (лет)	Минимальная наполняемость групп (человек)	Максимальный количественный состав группы (человек)	Максимальный объем учебно-тренировочных занятий (часов за неделю)
1	Спортивно-оздоровительная	Весь период	15	30	до 6

Приложение 6
к положению о системе
оплаты труда работников
МБУ ДО СШОР № 21 г. Сочи

**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО
ДЕПАРТАМЕНТУ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения, подведомственного департаменту физической культуры и спорта администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Порядок), определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения, подведомственного департаменту физической культуры и спорта администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - учреждение).

1. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению администрации города Сочи. В отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утвержденный администрацией муниципального образования городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за

счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

2. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады) заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников учреждения, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

3. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется департаментом физической культуры и спорта администрации города Сочи.

4. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

5. При определении среднемесячной численности работников персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

6. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного

рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

7. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

7.1. Исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели.

7.2. Затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления, отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

8. Среднемесячная численность работников персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 7 Порядка).

Приложение 7
к Положению о системе
оплаты труда работников МБУ ДО СШОР
№ 21 г. Сочи

**КРИТЕРИИ
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КРАТНОСТИ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО ДЕПАРТАМЕНТУ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

К показателям деятельности муниципального учреждения, подведомственного департаменту физической культуры и спорта администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - учреждение), относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: количество спортсменов, развитие олимпийских видов спорта, обеспечение спортивными объектами (местами занятий) для организации процесса спортивной подготовки, обеспечение участия спортсменов в соревнованиях различного уровня, организация и проведение учреждением спортивно-массовых, физкультурных мероприятий и другие показатели, определяющие сложность руководства учреждением.

Устанавливаются следующие критерии для установления кратности должностного оклада руководителя учреждения к средней заработной плате работников учреждения:

№ п/п	Критерий	Условие	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Среднегодовое количество спортсменов (обучающихся) за отчетный год	За каждого спортсмена (обучающегося)	0,1
2.	Развитие олимпийских видов спорта	За каждый вид спорта	5,0

3.	Наличие групп высшего спортивного мастерства (количество)	За каждую группу	1,5
4.	Общее количество спортсменов (обучающихся) учреждения, принявших участие в соревнованиях различного уровня	За каждого участника	0,1
5.	Количество спортсменов (обучающихся), выполнивших спортивные разряды	За каждого участника	0,1
6.	Количество спортсменов (обучающихся), получивших спортивное звание мастер спорта	За каждого участника	1,0
7.	Численность спортсменов (обучающихся), зачисленных в сборные команды Краснодарского края и Российской Федерации	За каждого участника	0,3
8.	Наличие переданных учреждению в оперативное управление, оборудованных и используемых в тренировочном процессе, а также в процессе спортивной подготовки: здания	За каждую единицу	5,0
	спортивные площадки		2,0
	стадионы		10,0
	бассейны		10,0
	тиры		10,0
	другие спортивные сооружения		3,0
9.	Наличие земельного участка, закрепленного в установленном законодательством порядке	За каждую единицу	5,0
10.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета (лицензированного)	За каждую единицу	5,0
11.	Количество потребителей по	За каждого	0,3

	заключенным договорам в соответствии с оказанными платными услугами: организация тренировочного процесса для занимающихся по всем программам (в том числе для детей, не достигших минимального возраста для зачисления в группы) и проведение занятий физической культурой и спортом, по утвержденным ценам (тарифам) на оказание платных услуг учреждением	спортсмена (обучающегося)	
	по предоставлению спортивных сооружений	За каждое юридическое лицо	0,1
12.	Организация и проведение массовых городских мероприятий на своей спортивной базе	За каждое мероприятие	0,5

Приложение 8
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБУ ДО СШОР № 21 г.Сочи

**ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ КРАТНОСТИ ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ К СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ
РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО
ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО ДЕПАРТАМЕНТУ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

1. Кратность оклада руководителя муниципального учреждения, подведомственного департаменту физической культуры и спорта администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - учреждение), к средней заработной плате работников (далее - кратность оклада) для установления должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливается один раз в год на основании критериев деятельности учреждения для установления кратности оклада при определении должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

2. Устанавливаются следующие коэффициенты кратности оклада для руководителя учреждения:

Кратность	3,0	2,5	2,3	2,1	1,8	1,5	1,2
Количество баллов	свыше 500	от 301 до 500	от 251 до 300	от 181 до 250	от 101 до 180	от 51 до 100	до 50

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, предоставляет в департамент физической культуры и спорта администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края информацию о деятельности учреждения по каждому критерию для установления кратности должностного оклада в порядке и форме, установленными департаментом физической культуры и спорта администрации

муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Приложение 9
к положению о системе
оплаты труда МБУ ДО СШОР № 21
г.Сочи

**КРИТЕРИИ
И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЕГО
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Критерий	Показатель эффективности	Размер коэффициен та
Руководитель учреждения		
Уровень профессиональной подготовки	Повышение квалификации по профилю деятельности	0,1
Эффективность, сложность и напряженность работы	Выполнение муниципального задания не менее 95%	0,3
	Увеличение количества посещений реализуемых учреждением спортивно-массовых мероприятий	0,1
	Сохранность контингента обучающихся от первоначального комплектования:	
	от 90 до 100%	0,1
	от 80 до 90%	0,09
	от 75 до 80%	0,08
	Наличие положительных отзывов и рецензий	0,1

	от получателей муниципальных услуг.	
	Наличие положительной динамики изменения объемов дохода от оказания платных услуг (расширение перечня платных услуг)	0,5
	Участие в конкурсах в целях получения гранта муниципальным учреждением.	0,5
	Укомплектованность учреждения работниками не менее, чем на 95% (определяется, как соотношение списочной численности к штатной численности с умножением результата на 100)	0,2
	Отсутствие объективных жалоб на качество предоставляемых услуг (работ)	0,1
	Отсутствие нарушений норм охраны труда и случаев профессионального травматизма	0,1
	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания и оборудования	0,1
Исполнительская дисциплина	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов	0,3
	Отсутствие замечаний по исполнению запросов и поручений Департамента в части уставной деятельности учреждения	0,3
	Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов	0,2
	Итого	3
Главный бухгалтер		
Уровень профессиона	Повышение квалификации по профилю	0,1

льной подготовки	деятельности	
Эффективнос ть, сложность и напряженнос ть работы	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	0,5
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	0,5
	Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	0,5
Исполнитель ская дисциплина	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов	0,3
	Отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения финансовых документов и статистических отчетов, в т.ч. обязательств перед ФНС, ФСС, и др.	0,4
	Своевременное и качественное исполнение поручений и заданий	0,3
	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	0,5
	Итого	3
Заместитель директора по финансам		

Уровень профессиональной подготовки	Повышение квалификации по профилю деятельности	0,2
Эффективность, сложность и напряженность работы Исполнительская дисциплина	Качественное ведение ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	0,3
	Актуализация (утверждение) тарифов на платные услуги	
	менее 3-х наименований платных услуг	0,2
	более 3-х наименований платных услуг	0,6
	Наличие положительной динамики изменения объемов дохода из внебюджетных источников	0,5
	Качественная подготовка расчетов, обоснований и материалов к проекту бюджета, заявок на получение субсидий на иные цели.	0,5
	Использование учреждением не менее, чем на 95 %, поступивших на лицевой счет средств в целях выполнения муниципального задания (на обеспечение деятельности).	0,3
	Своевременное и качественное исполнение поручений и заданий	0,3
	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	0,3

	Итого	3
Заместитель руководителя по основной деятельности		
Уровень профессиональной подготовки	Повышение квалификации по профилю деятельности	0,2
Эффективность, сложность и напряженность работы	Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	0,2
	Выполнение муниципального задания не менее 95%	0,3
	Участие в конкурсах в целях получения гранта муниципальным учреждением.	0,5
	Наличие кандидатов, включенных в состав (резервный состав) сборных команд Сочи (Краснодарского края).	0,3
	Осуществление социального партнерства, сетевого взаимодействия между организациями, партнерство с учреждениями образования, культуры, молодежной политики, коммерческими и общественными организациями (наличие договоров о взаимодействии)	0,2
	Сохранность контингента:	
	от 90 до 100%	0,2
	от 80 до 90%	0,1
	от 75 до 80%	0,08
	Доля тренеров-преподавателей, работающих в учреждении на основной работе, с первой и высшей квалификационной категорией свыше 30% от общей списочной численности тренеров-преподавателей	0,3
	Обновление на сайте учреждения	0,3

	информации о деятельности учреждения: афиши и анонсы спортивных мероприятий учреждения; информационные материалы и фотоотчеты о проведенных мероприятиях учреждения, а также об участии в мероприятиях различного уровня.	
	Наличие положительных отзывов и рецензий по итогам проведения мероприятий от получателей муниципальных услуг	0,2
Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальных услуг	0,1
	Своевременное и качественное исполнение поручений и заданий	0,1
	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	0,1
	Итого	3
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе		
Уровень профессиональной подготовки	Повышение квалификации по профилю деятельности	0,2
Эффективность, сложность и напряженность работы	Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	0,5
	Своевременность организации ремонтных работ, наличие перспективных планов проведения ремонтных работ	0,3
	Полнота исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	0,4
Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальных услуг	0,4
	Соблюдение сроков и порядка подготовки здания и объектов учреждения к эксплуатации в сезонные периоды	0,4

	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания и оборудования	0,4
	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	0,4
	Итого	3

Приложение 10
к положению о системе
оплаты труда работников МБУ ДО СШОР
№ 21 г. Сочи

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента
физической культуры и спорта
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи
Краснодарского края

Заместитель главы города Сочи

_____ А.Н. Мирошников
(Подпись)

_____ В.Н.Снегирев
(Подпись)

_____ 20 ____ г.

_____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

установления размера выплаты за интенсивность и высокие результаты
работы за период _____ 20 ____ г

Наименование учреждения

Ф.И.О., должность руководителя

Период, на который устанавливается выплата

Итоговые результаты оценки эффективности деятельности учреждения

Критерий	Показатель эффективности	Размер коэффициен та
----------	--------------------------	----------------------------

Уровень профессиональной подготовки	Повышение квалификации по профилю деятельности	
Эффективность сложность и напряженность работы	Выполнение муниципального задания не менее 95%	
	Увеличение количества посещений реализуемых учреждением спортивно-массовых мероприятий	
	Сохранность контингента обучающихся от первоначального комплектования:	
	от 90 до 100%	
	от 80 до 90%	
	от 75 до 80%	
	Наличие положительных отзывов и рецензий от получателей муниципальных услуг.	
	Наличие положительной динамики изменения объемов дохода от оказания платных услуг (расширение перечня платных услуг)	
	Участие в конкурсах в целях получения гранта муниципальным учреждением.	
	Укомплектованность учреждения работниками не менее, чем на 95% (определяется, как соотношение списочной численности к штатной численности с умножением результата на 100)	
	Отсутствие объективных жалоб на качество предоставляемых услуг (работ)	
	Отсутствие нарушений норм охраны труда и случаев профессионального травматизма	

	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания и оборудования	
Исполнительская дисциплина	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов	
	Отсутствие замечаний по исполнению запросов и поручений Департамента в части уставной деятельности учреждения	
	Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов	
	Итого	

Приложение 11
к положению о системе
оплаты труда работников. МБУ ДО
СШОР № 21 г. Сочи

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО СШОР № 21 г. Сочи

_____ О.П.Миргородская

_____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента
физической культуры и спорта
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи
Краснодарского края

_____ А.Н.Мирошников

_____ 2023г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

установления размера выплаты за интенсивность и высокие результаты
работы за период _____ 20__ г

Наименование учреждения

Ф.И.О., должность заместителя руководителя, главного бухгалтера

Период, на который устанавливается выплата

Итоговые результаты оценки эффективности деятельности учреждения

Критерий	Показатель эффективности	Размер коэффициен та
Главный бухгалтер		

Уровень профессиональной подготовки	Повышение квалификации по профилю деятельности	0,1
Эффективность, сложность и напряженность работы	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	0,5
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	0,5
	Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	0,5
Исполнительская дисциплина	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов	0,3
	Отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения финансовых документов и статистических отчетов, в т.ч. обязательств перед ФНС, ФСС, и др.	0,4
	Своевременное и качественное исполнение поручений и заданий	0,3
	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	0,5
	Итого	3

Заместитель директора по финансам		
Уровень профессиональной подготовки	Повышение квалификации по профилю деятельности	0,2
Эффективность, сложность и напряженность работы Исполнительская дисциплина	Качественное ведение ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	0,3
	Актуализация (утверждение) тарифов на платные услуги	
	менее 3-х наименований платных услуг	0,2
	более 3-х наименований платных услуг	0,6
	Наличие положительной динамики изменения объемов дохода из внебюджетных источников	0,5
	Качественная подготовка расчетов, обоснований и материалов к проекту бюджета, заявок на получение субсидий на иные цели.	0,5
	Использование учреждением не менее, чем на 95 %, поступивших на лицевой счет средств в целях выполнения муниципального задания (на обеспечение деятельности).	0,3
	Своевременное и качественное исполнение поручений и заданий	0,3
	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых	0,3

	проверок	
	Итого	3
Заместитель руководителя по основной деятельности		
Уровень профессиональной подготовки	Повышение квалификации по профилю деятельности	0,2
Эффективность, сложность и напряженность работы	Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	0,2
	Выполнение муниципального задания не менее 95%	0,3
	Участие в конкурсах в целях получения гранта муниципальным учреждением.	0,5
	Наличие кандидатов, включенных в состав (резервный состав) сборных команд Сочи (Краснодарского края).	0,3
	Осуществление социального партнерства, сетевого взаимодействия между организациями, партнерство с учреждениями образования, культуры, молодежной политики, коммерческими и общественными организациями (наличие договоров о взаимодействии)	0,2
	Сохранность контингента:	
	от 90 до 100%	0,2
	от 80 до 90%	0,1
	от 75 до 80%	0,08
	Доля тренеров-преподавателей, работающих в учреждении на основной работе, с первой и высшей квалификационной категорией свыше 30% от общей списочной численности тренеров-	0,3

	преподавателей	
	Обновление на сайте учреждения информации о деятельности учреждения: афиши и анонсы спортивных мероприятий учреждения; информационные материалы и фотоотчеты о проведенных мероприятиях учреждения, а также об участии в мероприятиях различного уровня.	0,3
	Наличие положительных отзывов и рецензий по итогам проведения мероприятий от получателей муниципальных услуг	0,2
Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальных услуг	0,1
	Своевременное и качественное исполнение поручений и заданий	0,1
	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	0,1
	Итого	3
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе		
Уровень профессиональной подготовки	Повышение квалификации по профилю деятельности	0,2
Эффективность, сложность и напряженность работы	Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	0,5
	Своевременность организации ремонтных работ, наличие перспективных планов проведения ремонтных работ	0,3
	Полнота исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	0,4
Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальных услуг	0,4
	Соблюдение сроков и порядка подготовки	0,4

	здания и объектов учреждения к эксплуатации в сезонные периоды	
	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания и оборудования	0,4
	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	0,4
	Итого	3

Приложение 12
к Положению о системе
оплаты труда работников МБУ ДО СШОР
№ 21 г. Сочи

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к административно-управленческому персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность в области спорта»

Директор (заведующий) физкультурно-спортивной организации

Начальник отдела (по виду или группе видов спорта)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к вспомогательному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность в области спорта»

Дежурный по спортивному залу.

Ремонтировщик спортивных судов.

Сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности.

Специалист по подготовке спортивного инвентаря.

Тренер-наездник лошадей.

Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к административно-управленческому персоналу по виду экономической деятельности «Образование в области спорта и отдыха»

Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного Учреждения

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к основному персоналу
по виду экономической деятельности «Образование в области спорта и отдыха»**

Инструктор-методист (в том числе старший).

Тренер-преподаватель (в том числе старший)

Инструктор по физической культуре.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к вспомогательному
персоналу по виду экономической деятельности «Образование в области
спорта и отдыха»**

Дежурный по режиму (включая старшего).

ПЕРЕЧЕНЬ

**общеотраслевых должностей, относимых к административно-управленческому
персоналу**

Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам;

Заместитель директора по административно-хозяйственной части;

Главный бухгалтер;

Главный инженер;

Заведующий складом;

Заведующий хозяйством.

ПЕРЕЧЕНЬ

**общеотраслевых должностей, относимых к вспомогательному
персоналу**

Бухгалтер;

Документовед;

Делопроизводитель;

Инженер;

Секретарь руководителя;

Специалист по кадрам;

Специалист по охране труда;

Специалист в сфере закупок;

Экономист;

Юристконсульт.

Сочинская городская организация
Краснодарской краевой организации
Общероссийского профессионального
союза работников культуры

ПРОФКОМ
МБУ ДО СШОР № 21 г.Сочи

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК работников
МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи

Е.Ю. Галинская
« 29 » 08 2023г.



ТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШОР № 21 г.Сочи

О.П. Миргородская
08 2023г.

Приложение № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЕ ОЛИМПИЙСКОГО
РЕЗЕРВА №21 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-
КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(МБУ ДО СШОР №21 Г. СОЧИ)**

1. Общие положения

1.1. Управление охраной труда в МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи заключается в реализации государственной политики в сфере охраны труда в подготовке, принятии и выполнении решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работающих.

1.2. Объектом управления охраной труда является деятельность подразделений организации по обеспечению нормальных условий труда на рабочих местах и производственных участках.

1.3. Управление охраной труда осуществляют:

- в целом по организации работодатель (руководитель)
- на производственных участках, службах - руководители соответствующих подразделений.

1.4. Охрана труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами предприятия, комитетом (комиссией) по охране труда, при численности более 10 работников; уполномоченными (доверенными) лицами по

Сочинская городская организация
Краснодарской краевой организации
Общероссийского профессионального
союза работников культуры

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома **МБУ ДО СШОР № 21 г. Сочи**

Е.Ю. Галинская
« 01 » *сентября* 2023 г.

ПРОФКОМ

Приложение №3
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи
Миргородская
« 01 » *сентября* 2023 г.

Соглашение по охране труда на 2023 – 2026 годы

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Коли- чество	Стоимост ь работ в тыс.руб.	Срок выполне- ния мероприя- тий	Ответствен- ные за выполнение мероприя- тий	Количество работников, которым улучшаются условия труда			Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ
							всего	в т.ч. женщин	в сего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение медосмотра постоянно работающих сотрудников.	чел	40	300,0	сентябрь	специалист по ОТ				
2.	Оборудование уголка по ОТ, приобретение нормативной документации, разработка и издание инструкций по ОТ	Руб.	1	6,0	в течение года	специалист по ОТ				
3.	Санитарно- оздоровительные мероприятия: -приобретение аптечек, - приобретение хоз. средств.	Руб.		10.0	в течение года	специалист по ОТ				
4.	Проведение специальной оценки условий труда	чел.	25	50.0	в течение 5 лет	Директор, специалист по ОТ				
5.	Повышение квалификации	чел		40.0	в течение года	Директор, специалист по ОТ				

6.	Обучение по ОТ	3	12,0	в течение года	Директор, специалист по ОТ				
7.	Обеспечить сотрудников индивидуальными средствами защиты, спецодеждой, в соответствии с установленными требованиями и нормами		10,0	постоянно	специалист по ОТ				
	ИТОГО:			428,0 (тыс. руб)					

Составил: Специалист по охране труда



М.А.Захарова

охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда.

2. Основные задачи охраны труда

Основными задачами охраны труда являются:

- 2.1. Организация и координация работы по охране труда на предприятии.
- 2.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи.
- 2.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний и улучшению условий труда.
- 2.4. Консультирование работодателя и работников по вопросам охраны труда.

3. Функции охраны труда

Для выполнения поставленных задач на охраны труда возлагаются следующие функции:

- 3.1. Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний.
- 3.2. Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.
- 3.3. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
- 3.4. Участие в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи.
- 3.5. Составление (при участии руководителей подразделений и соответствующих служб предприятия) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.6. Оказание методической помощи руководителям подразделений предприятия при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда.
- 3.7. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику в МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи.
- 3.8. Согласование проектов документов: инструкций по охране труда для работников, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда;

перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте; программ первичного инструктажа на рабочем месте.

3.9. Методическая помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи.

3.10. Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников предприятия.

3.11. Организация обеспечения подразделений предприятия правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.12. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3.13. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- правильным применением средств индивидуальной защиты;
- соблюдением положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
- правильным расходованием в подразделениях предприятия средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

3.14. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи и подготовка обоснований о выделении предприятию средств из территориального фонда охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

3.15. Доведение до сведения работников МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.16. Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов специальной оценки условий труда и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

3.17. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка по ним предложений работодателю (руководителям подразделений) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям.

4. Права работников охраны труда

Для выполнения функциональных обязанностей работником охраны труда должны быть предоставлены следующие права:

4.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения предприятия, знакомиться с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Проверять состояние условий и охраны труда в МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания (см. приложение) об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.3. Запрещать эксплуатацию неисправного оборудования на рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом работодателя (руководителя подразделения или его заместителя).

4.4. Привлекать по согласованию с работодателем и руководителями подразделений МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи предприятия соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений предприятия материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.6. Требовать от руководителей МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

5. Основная деятельность специалиста охраны труда

5.1. Специалист охраны труда

Состав работ:

Осуществляет руководство охраны труда, планирует и организует ее работу, разрабатывает должностные инструкции работников, несет персональную ответственность за эффективное и качественное выполнение возложенных на службу задач и функций, отвечает за представление отчетности. Координирует работу уполномоченных по охране труда.

5.2. Специалист охраны труда

5.2.1. Организация работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний в организации

Состав работ:

Изучение и анализ причин аварий и производственного травматизма, профессионально и производственно обусловленных заболеваний. Участие в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и разработке мероприятий по предупреждению и устранению причин производственного травматизма, а также в подготовке документов, выплата возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая на производстве или профзаболевания. Контроль за выполнением мероприятий по устранению причин производственного травматизма.

5.2.2. Организация работы по проведению специальной оценки условий труда на соответствие их требованиям условий и охраны труда в организации.

Состав работ:

Организационное и методическое руководство работой по специальной оценке условий труда и рационализации, формирование необходимой нормативно-правовой базы для проведения специальной оценки условий труда и организация ее изучения.

Учет рабочих мест и классификация работ: по категориям работников; наименованию профессий (должностей); их количеству и виду работ (передвижные, сезонные, периодического использования и др.) с целью выявления наиболее травмоопасных участков, работ, оборудования и приспособлений.

Доведение информации о результатах специальной оценки условий труда до сведения работодателя и работников МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи .

5.2.3. Организация пропаганды по охране труда

Состав работ:

Руководство работой уголка по охране труда, организация продвижения информации по вопросам охраны труда .

Организация и проведение лекций, бесед; участие в подготовке экспонатов и наглядных пособий; организация выставок, уголков, витрин, стендов.

Организация и обеспечение подразделений организации правилами, инструкциями, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда. Организация обмена передовым опытом по охране труда.

5.2.4. Организация обучения работников по вопросам охраны труда в МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи

Состав работ:

Разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда.

Проведение вводного инструктажа по охране труда. Контроль за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и организации всех видов инструктажей по охране труда. Организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и по оказанию первой помощи пострадавшим.

Проведение консультаций по вопросам охраны труда.

Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников организации.

Оказание методической помощи руководителям подразделений организации при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

5.2.5. Планирование мероприятий по охране труда в МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи;

составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда в организации

Состав работ:

Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда с указанием сроков их исполнения. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

Согласование проектов инструкций по охране труда для работников, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте.

Организация хранения документации (актов, формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров вредных и опасных производственных факторов, материалов, специальной оценки условий труда и др.), в соответствии со сроками, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Участие в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, в организации лечебно-профилактического обслуживания работников.

Определение основных направлений совершенствования условий труда.

5.2.6. Расследование и учет несчастных случаев в МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи

Состав работ:

Обеспечение соблюдения положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73.

Организация оказания первой медицинской помощи пострадавшему, содействие, при необходимости, доставке его в медицинское учреждение; принятие неотложных мер по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующего фактора на других лиц.

Организация сообщения о происшедшем несчастном случае.

Работа в комиссии по расследованию несчастного случая:

- определение мер по устранению причин и предупреждению несчастных случаев на производстве;
- выдача предписаний руководителям подразделений;
- участие в составлении и организация направления акта по форме Н-1 в соответствующие органы.

Приложение № 6
к коллективному договору



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва №21 муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края



Код	0301020
-----	---------

наименование организации

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК работников
МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи
Е.Ю. Галинская
« » 2023г



Директор МБУ ДО СШОР № 21 г.Сочи
О.П. Миргородская
2023г

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей,
работа в которых даёт право на обеспечение смывающих
и обезвреживающих средств за счёт работодателя

Общая численность работников (фактическая)-42

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи
(в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н

№ п/п	Профессия, вид работы	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
II. Очищающие средства				

1	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах из расчета 100 г на одного работающего 200 г или 250мл
2	Водитель автомобиля			

Захарова

Разработал:
Специалист по охране труда

М.А. Захарова

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа олимпийского резерва №21

Муниципального образования городской округ Сочи Краснодарского края

Сочинская городская организация
Краснодарской краевой организации
Общероссийского профессионального
союза работников культуры

ПРОФКОМ

МБУ ДО СШОР № 21 г.Сочи

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК работников
МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи

Е.Ю.Галинская

08 2023г



Форма по ОКУД
по ОКПО

Код

наименование организации

Номер документа	Дата составления

расшифровка подписи

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей,
работа в которых даёт право на обеспечение специаль-
ной одеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты за счёт работодателя

Общая численность работников (фактическая)

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Номер статьи ТК РФ, других законов, пункта, наименование раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена норма выдачи специальной одежды, специальной обуви и других (СИЗ)	6	На какой срок выдаются
1	2	3	4	5	6	7
		Водитель автомобиля			При управлении грузовым и специальным автомобилем, автокраном, тягачом; Костюм хлопчатобумажный с маслостойкой пропиткой Рукавицы двупалые или рукавицы комбинированные	1 пара

	бля			Рукавицы комбинированные или перчатки комбинированные Головной убор	6 пар 1 на 2 го)
	Сторож			Костюм из смешанных тканей Головной убор	1 1
	Уборщик служеб- ных по- мещений			Костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Головной убор Рукавицы комбинированные или перчатки комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 1 1 пара 1 и на 2 го 6 пар по поясам



Приложение №7
к коллективному договору
Утверждаю:
Директор МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи
О.П.Миргородская
01.09.2023

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 2023

ФИО Табельный номер

Организация: МБУ ДО СШОР №21 г.СОЧИ

Подразделение

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Подразделение		Период		Рабочие		Оплачено	Сумма	Оклад (тариф)		
Вид				Дни	Часы			Вид	Период	Сумма
Начислено:								Удержано:		
Норматив оплаты								НДФЛ		
Надбавка за выслугу лет								Профсоюзные взносы		
Персональный повышающий коэффициент								Выплачено:		
								Зарплата за первую половину месяца		
Оплата по окладу								Зарплата за месяц		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

щий облагаемый доход:

ычетов на детей: