



От работодателя:

Директор
СПШ №1 АГО

А.Н. Красильников

«09» октября 2024 г.

М.П.

От работников:

Председатель совета трудового коллектива
СПШ №1 АГО

Л.Н. Горянская

«09» октября 2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2023 - 2026 гг.

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования
«Спортивная школа № 1»
Асбестовского городского округа

Утверждено на общем собрании работников СПШ № 1 АГО
протокол № 5 от «09» октября 2024 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Государственное казенное учреждение службы
занятости населения Свердловской области
«Асбестовский центр занятости»

« 24 » декабря 2024 г.

Запись за № 45-А

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №1» Асбестовского городского округа в лице директора учреждения **Красильникова Александра Николаевича** (далее - **Работодатель**) и **Работники** Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивной школы № 1» Асбестовского городского округа, интересы которых представляет Совет трудового коллектива в лице председателя совета трудового коллектива **Горянской Ларисы Николаевны** (далее – **СТК**) на основании постановления администрации, постановления администрации Асбестовского городского округа от 03.04.2024 № 182-ПА «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа», постановления администрации Асбестовского городского округа от 20.08.2024 № 384-ПА «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Асбестовского городского округа» решили:

1. Приложение 7 «Порядок премирования заместителей руководителя и главного бухгалтера Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа» к Коллективному договору на 2023-2026 гг. Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа изложить в новой редакции.

2. Дополнить Коллективный договор на 2023-2026 гг. Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа Приложением 9 «Положение об оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа»

3. Дополнить Коллективный договор на 2023-2026 гг. Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа Приложением 10 «Порядок предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа длительного отпуска сроком до одного года».

4. Раздел 4 «Рабочее время и время отдыха» Коллективного договора на 2023-2026 гг. Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа дополнить пунктом 4.1.11 следующего содержания:

«4.1.11. Педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа длительного отпуска сроком до одного года (Приложение 10 к коллективному договору).

5. Внести изменения в Приложение 4 «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа» к Коллективному договору на 2023-2026 гг. Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа (далее Положение):

5.1. Главу 4 «Условия оплаты труда руководителей учреждения, его заместителей и главного бухгалтера» Положения изложить в новой редакции:

«4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с постановлением администрации Асбестовского городского округа от 03.04.2024 № 182-ПА «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в

отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа», положением «Об оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа», Положением «Об оплате труда и премировании заместителей руководителя и главного бухгалтера Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа».

4.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется исходя из средней заработной платы работников учреждения с учетом коэффициента за сложность, зависящего от факторов, связанных с масштабом управления и особенностям деятельности учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются приказом директора, и составляют не более 70 процентов должностного оклада руководителя.».

5.2. Таблицу 4 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников культуры» Пункта 3.4. Главы 3 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения» изложить в новой редакции:

Таблица 4

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ**

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена аккомпаниатор	14 834

5.3. Таблицу 5 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих» Пункта 3.5. Главы 3 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения» изложить в новой редакции:

Таблица 5

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ
ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ,
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
2	1 квалификационный уровень секретарь	24 026
3	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
4	2 квалификационный уровень специалист по охране труда	18 597
5	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	

6	1 квалификационный уровень бухгалтер	25 440
---	---	--------

5.4. Таблицу 6 «Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» Пункта 3.6. Главы 3 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения» изложить в новой редакции:

Таблица 6

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни общепрофессиональных профессий рабочих	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	
2	1 квалификационный уровень	
3	1 квалификационный разряд сторож	15 797
4	2 квалификационный разряд РКОЗ	16 622

5.5. Таблицу 7 «Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности» Пункта 7.5. Главы 7 «Перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера» изложить в новой редакции.

Таблица 7

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ РАЗМЕР ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА К ОКЛАДУ
(ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ) ПО ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень секретарь	0,25-2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень специалист по охране труда	0,1-2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень бухгалтер	1-2
Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	
2 квалификационный уровень инструктор-методист	0,125-0,35
3 квалификационный уровень	0,23-0,25

старший инструктор-методист	
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
3 квалификационный уровень Медицинская сестра по массажу	0,36-1,5
4 квалификационный уровень Фельдшер	0,36-1,5
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	
1 квалификационный уровень Заведующий медицинским кабинетом	0,36-1,5

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами.

7. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2023-2026 гг. Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа, составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Согласовано
Председатель Совета
трудового коллектива СШ №1 АГО
_____ Л.Н. Горянская
«12» апреля 2024 г.

Утверждаю
Директор СШ №1 АГО
_____ А.Н. Красильников
«12» апреля 2024 г.
Приказ от 12.04.2024 № 84/1-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 1» АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Настоящее положение «Об оплате труда заместителей руководителя и главного бухгалтера Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа» (далее Положение) применяется при определении заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа (далее - учреждение)

Положение разработано на основании Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа, утверждённого постановлением администрации Асбестовского городского округа от 03.04.2024 № 182-ПА «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа».

2. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера включают размеры окладов (должностных окладов), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, коэффициенты за сложность и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается трудовым договором с учетом коэффициента за сложность, зависящего от факторов, связанных с масштабом управления и особенностями деятельности учреждения.

4. В случае индексации размеров должностных окладов (тарифных ставок) специалистов, служащих и иных работников муниципальных учреждений в текущем году, на основании постановления администрации Асбестовского городского округа, возможна индексация должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения в том же размере, что и должностных окладов (тарифных ставок) специалистов, служащих и иных работников муниципальных учреждений.

Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, установленные нормативным правовым актом Правительства

Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

5. При наличии у заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения почетного звания ему устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 10 процентов от должностного оклада, установленного в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, при условии соответствия почетного звания направлению деятельности учреждения.

При наличии у заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения двух и более почетных званий надбавка устанавливается за одно почетное звание по его выбору.

При наличии у заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения дополнительного образования в сфере культуры и физической культуры почетного звания ему устанавливается надбавка к должностному окладу в следующем размере:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», - в размере 0,20;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», - в размере 0,50.

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия (наград) - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

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.

7. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения не более 70 процентов должностного оклада руководителя.

8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

9. Выплаты компенсационного характера, в том числе районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

10. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения производятся в виде премий от должностного оклада в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, включая средства от приносящей доход деятельности.

11. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты): виды, размеры и условия их выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными актами учреждения.

12. Размер стимулирующих выплат, выплачиваемый заместителям руководителя и

главному бухгалтеру, не может превышать размер стимулирующих выплат, выплачиваемых руководителю по результатам деятельности учреждения, за исключением случаев, когда отрицательная оценка деятельности учреждения, повлекшая невыплату премии руководителю или выплату премии руководителю в неполном размере, получена в результате обстоятельств, на которые заместитель руководителя и главный бухгалтер не могли повлиять и за результаты наступления которых не могли быть ответственными.

Решение о размере стимулирующих выплат заместителю руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем учреждения.

13. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время по итогам месяца.

14. При наличии экономии средств фонда оплаты труда в учреждении заместителям руководителя и главному бухгалтеру могут быть произведены единовременные выплаты.

Решение об осуществлении единовременной выплаты в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера принимается руководителем учреждения.

15. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для заместителей руководителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области.

16. Информация о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате заместителей руководителей, главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Асбестовского городского округа ежегодно не позднее 15 мая.

В составе размещаемой на официальных сайтах информации о среднемесячной заработной плате заместителей руководителей, главного бухгалтера запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации указанных лиц, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения и представления ими данной информации устанавливается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Условия премирования заместителей руководителя и главного бухгалтера.

17.1. Заместители руководителя и главный бухгалтер премируются по итогам работы за месяц, за год.

17.2. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера производится при условии выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, личного вклада в осуществление основных целей и задач, определенных уставом муниципального учреждения.

17.3. Заместители руководителя и главный бухгалтер обязаны представлять руководителю учреждения отчет о выполнении показателей эффективности деятельности за отчетный период по критериям, установленным в Приложении № 1 по направлениям своей деятельности.

17.4. Отчет с подтверждающими материалами, заверенные подписями заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера представляются руководителю ежемесячно, не позднее 25 числа отчетного месяца.

Отчет за декабрь текущего года представляется в срок до 18 декабря текущего года.

17.5. После проведения оценки деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера в части выполнения показателей эффективности руководитель принимает решение о премировании.

17.6. Конкретные размеры премий заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются ежемесячно приказом по учреждению.

18. Порядок премирования заместителей руководителя и главного бухгалтера.

18.1. Премия исчисляется, исходя из оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера без компенсационных выплат (за вредные условия труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями), в размере до 50 процентов оклада руководителя в месяц с учетом достигнутых целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

18.2. Премия заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за месяц исчисляется за фактически отработанное время в расчетном периоде.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, очередных отпусков, повышения квалификации, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного соответствующим законодательством. Фактически отработанное время руководителя по количеству отработанных дней указывается в пояснительной записке.

18.3. При увольнении заместителей руководителя и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

18.4. Не допускается начисление и выплата премии заместителей руководителя и главного бухгалтера без приказа по учреждению.

18.5. Премия заместителям руководителя и главному бухгалтеру не устанавливается или устанавливается в размере меньшем размера премии, определенного по итогам оценки показателей эффективности деятельности руководителя, в случаях:

1) грубого нарушения требований законодательства по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, иных норм, повлекших за собой гибель или тяжкое причинение вреда здоровью граждан;

2) причинения прямого материального ущерба учреждению в результате действий (бездействия) руководителя;

3) несоблюдения общепринятых норм служебной, профессиональной этики, а также правил делового поведения, повлекшие за собой причинение морального вреда коллегам и иным гражданам, установленного в судебном порядке;

4) грубого нарушения законодательства, регулирующего отношения, связанные с применением требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

18.6. В случае применения к заместителям руководителя и главному бухгалтеру дисциплинарного взыскания:

1) при вынесении замечания: размер премии снижается на 5 процентов от итоговой оценки показателей эффективности деятельности учреждения;

2) при вынесении выговора: размер премии снижается на 10 процентов от итоговой оценки показателей эффективности деятельности учреждения.

18.7. Премии, установленные по итогам месяца, выплачиваются заместителям руководителя и главному бухгалтеру одновременно с выплатой заработной платы.

19. Порядок единовременного поощрения заместителей руководителя и главного бухгалтера при наличии экономии средств фонда оплаты труда.

19.1. Единовременное поощрение заместителей руководителя и главного бухгалтера при наличии экономии средств фонда оплаты труда может осуществляться в форме премирования и оказания материальной помощи.

19.2. Основания единовременного премирования:

1) выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (заданий);

- 2) итоги работы учреждения за месяц, квартал, год;
- 3) награждение почетными грамотами, правительственными и ведомственными наградами, присвоение почетных званий, в связи с праздничными и юбилейными датами.

19.3. Основания для оказания материальной помощи:

- 1) смерть близкого родственника;
- 2) тяжелая болезнь руководителя или его близких родственников;
- 3) чрезвычайное обстоятельство (хищение, пожар и т. п.);
- 4) бракосочетание;
- 5) рождение ребенка;
- 6) выход на пенсию;
- 7) юбилей.

19.4. Решение о единовременном поощрении принимает руководитель учреждения.

Конкретные размеры единовременных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются приказом по учреждению.

Приложение № 1
к Положению по оплате труда и премированию
заместителей руководителя и главного бухгалтера
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа № 1»
Асбестовского городского округа

**Показатели эффективности деятельности
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» АГО**

Показатели эффективности	Критерии оценки	Способ оценки (баллы для расчета коэффициента, подтверждающие документы, периодичность)
1. Критерии по основной деятельности учреждения	1.1 Выполнение показателей объема и качества муниципального задания	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>10 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	1.2. Охват воспитанников соревновательной деятельностью	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>5 баллов</i> – более 90 процентов воспитанников <i>0 баллов</i> – менее 90 процентов воспитанников
	1.3 Реализация Единого календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>10 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	1.4 Сохранность контингента воспитанников в течение учебного года (не менее 70% от общего числа воспитанников)	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	1.5 Участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (участие в конкурсных мероприятиях международного, всероссийского, регионального и муниципального уровня)	Ежемесячно на основании информационного отчета при наличии подтверждающих грамот, благодарственных писем, сертификатов: <i>5 баллов</i> – международный и всероссийский уровень <i>4 балла</i> – региональный уровень <i>2 балла</i> – муниципальный уровень <i>0 баллов</i> – не выполняется
	1.6 Наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии	Ежемесячно при наличии копии страницы сайта учреждения: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	1.7 Публикации и освещение деятельности учреждения в СМИ	Ежемесячно при наличии копии публикаций в СМИ: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется

2. Финансово-экономическая деятельность	2.1 Освоение финансовых средств, направленных на выполнение муниципального задания за счет средств Асбестовского городского округа (кассовое исполнение от произведенного финансирования)	Ежемесячно на основании бухгалтерской отчетности учреждения, выписок из лицевого счета учреждения: <i>5 баллов</i> – 100% <i>3 балла</i> – от 70% до 100% <i>0 баллов</i> – ниже 70%
	2.2 Выполнение требований к фонду оплаты труда (рекомендованный процент на различные выплаты), в том числе дифференциация оплаты труда вспомогательного, административно-управленческого персонала, исходя из предельной доли расходов на оплату их труда в общем фонде оплаты труда учреждения	Ежемесячно на основании расчета, исходя из предельной доли расходов на оплату труда вспомогательного, административно-управленческого персонала, в общем фонде оплаты труда учреждения не более 40%: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	2.3 Своевременное представление финансовой, бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности и иной информации, запрашиваемой официально	Ежемесячно на основании данных МКУ АГО «ЦОД ОМС»: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	2.4 Качественное исполнение функций муниципального заказчика в части эффективности бюджетных расходов: положительные результаты финансового контроля (отсутствие нарушений, замечаний по неэффективному расходованию бюджетных средств и переданного в оперативное управление имущества со стороны финансового контроля)	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>5 баллов</i> – отсутствие фактов привлечения к дисциплинарной ответственности, административной ответственности, иным видам ответственности по результатам проверок контролирующих органов) <i>0 баллов</i> – наличие фактов привлечения к дисциплинарной ответственности, административной ответственности, иным видам ответственности по результатам проверок контролирующих органов)
	2.5 Наличие предпринимательской и иной приносящей доход деятельности: доля пользующихся платными услугами от общей численности воспитанников	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>5 баллов</i> – исполнение от 10% до 20% <i>3 балла</i> – исполнение от 5% до 10% <i>1 балл</i> – исполнение до 5%
	2.6 Отсутствие просроченной дебиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности	Ежемесячно на основании бухгалтерской отчетности: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
		Итого по показателю 30 баллов
3. Деятельность муниципального учреждения, направленная на работу с кадрами	3.1 Укомплектованность учреждения кадрами (отсутствие вакантных ставок, внешних и внутренних совместителей)	Ежемесячно на основании статистической отчетности: <i>5 баллов</i> – от 80% до 100% <i>4 балла</i> – от 60% до 80% <i>3 балла</i> – от 40% до 60% <i>2 балла</i> – от 20% до 40% <i>1 балл</i> – от 1% до 20%
	3.2 Доля основного персонала, имеющего квалификационную категорию (прошедшего аттестацию)	Ежемесячно на основании статистической отчетности: <i>5 баллов</i> – свыше 30% <i>0 баллов</i> – менее 30%

	3.3 Сохранность контингента работников учреждения	Ежемесячно на основании статистической отчетности: 5 баллов – от 80% до 100% 4 балла – от 60% до 80% 3 балла – от 40% до 60% 2 балла – от 20% до 40% 1 балл – от 1% до 20%
		Итого по показателю 15 баллов
4. Исполнительская дисциплина	4.1 Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов	Ежемесячно на основании информационного отчета (мониторинг исполнения приказов, распоряжений и поручений администрации, решений совещаний): 5 баллов – замечания отсутствуют 0 баллов – имеются замечания
		Итого по показателю 5 баллов
5. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, антитеррористической защищенности	5.1 Отсутствие случаев производственного травматизма	Ежемесячно на основании данных журнала регистрации несчастных случаев с работниками: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется
	5.2 Своевременное обучение руководителя и должностных лиц учреждения по охране труда, пожарно-техническому минимуму	Ежемесячно на основании копии свидетельств о повышении квалификации: 5 баллов – выполняется; 0 баллов – не выполняется
	5.3 Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда (в том числе регулярное проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности), антитеррористической защищенности, санитарного законодательства	Ежемесячно на основании информационного отчета, информации контрольно-надзорных органов о выданных предписаниях, журнала проведения инструктажей: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется
		Итого по показателю 15 баллов
6. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	6.1 Предъявление необходимой информации для независимой оценки на сайте учреждения	Ежемесячно на основании информационного отчета: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется
	6.2 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Ежемесячно на основании информационного отчета: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется
		Итого по показателю 10 баллов
7. Ключевые показатели эффективности работы по размещению инфоповодов в системе «Контента»	7.1 Соблюдение сроков сдачи отчетности в Министерство экономики и территориального развития Свердловской области	Ежемесячно на основании информационного отчета: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется
	7.2 Количество размещенных инфоповодов (не менее 4 в месяц)	Ежемесячно на основании информационного отчета: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется

	7.3 Количество инфоповодов, взятых на публикацию	Ежемесячно на основании информационного отчета: 2 балла - 1 инфоповод 3 балла - 2 инфоповода 4 балла - 3 инфоповода 5 баллов - 4 и более инфоповодов
		Итого по показателю 15 баллов
Итого максимальное количество баллов		135 баллов

**Шкала установления надбавки за интенсивность и высокие показатели труда
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» АГО**

Число полученных баллов	Размер премии в процентах к должностному окладу
102-135	50
69-101	40
46-68	30
29-45	20
1-28	10

Согласовано
Председатель Совета
трудового коллектива СШ №1 АГО
_____ Л.Н. Горянская
«12» апреля 2024 г.

Утверждаю
Директор СШ №1 АГО
_____ А.Н. Красильников
«12» апреля 2024 г.
Приказ от 12.04.2024 № 84/1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 1» АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Настоящее положение «Об оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа» (далее Положение) применяется при определении заработной платы руководителя в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа (далее - учреждение)

Положение разработано на основании Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа, утверждённого постановлением администрации Асбестовского городского округа от 03.04.2024 № 182-ПА «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа».

2. Условия оплаты труда руководителя включают размеры окладов (должностных окладов), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) руководителя, коэффициенты за сложность и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Должностной оклад руководителя устанавливается трудовым договором, определяется исходя из средней заработной платы работников соответствующего учреждения с учетом коэффициента за сложность, зависящего от факторов, связанных с масштабом управления и особенностями деятельности учреждения.

4. При определении должностного оклада руководителя на очередной год в расчет принимается средняя заработная плата работников учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера) (далее - средняя заработная плата работников учреждения) текущего года. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей, главного бухгалтера) для определения размера должностного оклада руководителя учреждения приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждений, исходя из особенностей их типов и видов, устанавливается в пределах кратности от 1 до 6.

5. Расчет размера средней заработной платы работников учреждения для

установления должностного оклада руководителя на очередной год представляется учреждением в отдел по экономике администрации Асбестовского городского округа до 25 декабря текущего года. Отдел по экономике администрации Асбестовского городского округа представляет обобщенную информацию на рассмотрение комиссии по установлению уровня должностных окладов руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа.

Комиссия в течение 3 рабочих дней принимает решение об установлении коэффициента за сложность и об установлении должностных окладов руководителей муниципальных учреждений открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение принимается простым большинством голосов и оформляется Протоколом. Протоколы заседания комиссии хранятся в соответствии с Номенклатурой дел администрации Асбестовского городского округа.

6. Коэффициент за сложность на очередной год устанавливается индивидуально и утверждается постановлением администрации Асбестовского городского округа одновременно с установлением должностного оклада руководителя.

При наличии нескольких факторов (повышающих коэффициентов), предусмотренных системами оплаты труда, связанных с масштабом управления и особенностями деятельности учреждения, указанные факторы суммируются и устанавливается единый повышающий коэффициент за сложность.

Применение единого повышающего коэффициента за сложность образует новый должностной оклад руководителя учреждения.

В случае изменений (введение нового) отраслевого положения об оплате труда работников, факторы (повышающий коэффициент за сложность) могут пересматриваться по решению комиссии.

Коэффициент за сложность на очередной год не может быть ниже уровня коэффициента, установленного ранее в предыдущем году.

7. При создании нового учреждения или нахождении учреждения на капитальном ремонте, реконструкции более 1 года, в случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, размер должностного оклада руководителя устанавливается главой Асбестовского городского округа по предложению первого заместителя главы Асбестовского городского округа и руководителя отдела администрации Асбестовского городского округа, курирующего деятельность соответствующего учреждения, исходя из средней заработной платы работников с применением коэффициента за сложность учреждения того же типа.

8. В случае индексации размеров должностных окладов (тарифных ставок) специалистов, служащих и иных работников муниципальных учреждений в текущем году, на основании постановления администрации Асбестовского городского округа, возможна индексация должностных окладов руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения в том же размере, что и должностных окладов (тарифных ставок) специалистов, служащих и иных работников муниципальных учреждений.

Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, установленные нормативным правовым актом Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

9. При отсутствии индексации размеров должностных окладов (тарифных ставок) специалистов, служащих и иных работников муниципальных учреждений в текущем году, на основании постановления администрации Асбестовского городского округа возможно установление должностных окладов руководителей на очередной год в том же размере.

10. При наличии у руководителя учреждения почетного звания ему устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 10 процентов от должностного оклада, установленного в соответствии с пунктом 3 настоящего

Положения, при условии соответствия почетного звания направлению деятельности учреждения.

При наличии у руководителя учреждения двух и более почетных званий надбавка устанавливается за одно почетное звание по его выбору.

При наличии у руководителя учреждения дополнительного образования в сфере культуры и физической культуры почетного звания ему устанавливается надбавка к должностному окладу в следующем размере:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», - в размере 0,20;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», - в размере 0,50.

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия (наград) - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

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.

12. Выплаты компенсационного характера, в том числе районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются руководителю учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

13. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения производятся в виде премий от должностного оклада в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, включая средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Начисление премий руководителю учреждений производится в соответствии с Порядком премирования руководителей муниципальных учреждений Асбестовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа.

14. Стимулирующие выплаты руководителю выплачиваются за фактически отработанное время по итогам месяца.

15. При наличии экономии средств фонда оплаты труда в учреждении руководителю могут быть произведены единовременные выплаты в соответствии с Порядком единовременного поощрения руководителей при наличии экономии средств фонда оплаты труда, приведенном в приложении № 3 к настоящему Положению.

Решение об осуществлении единовременной выплаты руководителю учреждения принимается главой Асбестовского городского округа на основании служебных записок, ходатайств заместителей главы Асбестовского городского округа, управляющего делами администрации Асбестовского городского округа и руководителей профильных отделов администрации Асбестовского городского округа, курирующих деятельность соответствующих учреждений.

16. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено

федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области.

17. Информация о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Асбестовского городского округа ежегодно не позднее 15 мая.

В составе размещаемой на официальных сайтах информации о среднемесячной заработной плате руководителя запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации указанных лиц, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя и представления им данной информации устанавливается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
руководителя Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа № 1»
Асбестовского городского округа

**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 1» АСБЕСТОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА (БЕЗ УЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ,
ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА) ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления размера средней заработной платы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа (далее - учреждение) (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера) (далее - средней заработной платы) для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения. К таким выплатам относятся:

1) заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;

2) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу по сдельным расценкам;

3) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение;

4) заработная плата, выданная в неденежной форме;

5) заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления;

6) надбавки и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, руководство бригадой и другие;

7) выплаты, связанные с условиями труда, в том числе выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (в виде коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате), повышенная оплата труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;

8) премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

9) другие виды выплат по заработной плате.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работникам учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

К выплатам стимулирующего характера, учитываемым при расчете средней

заработной платы, не относятся единовременные премии, выплачиваемые работникам за счет экономии средств по фонду оплаты труда.

3. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

4. При исчислении среднего заработка из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

1) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

2) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

3) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

4) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

5) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

6) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период или за период, превышающий расчетный период, либо этот период состоял из времени, исключаемого из расчетного периода в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, средний заработок определяется исходя из суммы заработной платы, фактически начисленной за предшествующий период, равный расчетному.

6. В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период и до начала расчетного периода, средний заработок определяется исходя из размера заработной платы, фактически начисленной за фактически отработанные работником дни в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка.

7. В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период, до начала расчетного периода и до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, средний заработок определяется исходя из установленной ему тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

8. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы (включая выплаты, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка) 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.

9. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается:

- среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени;

- среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени;

- среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

10. 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, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 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 организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествующий выходным или нерабочим праздничным дням.

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

При этом в расчете исключаются дни отсутствия работников в связи:

- с временной нетрудоспособностью;
- нахождением в отпуске по любому основанию;
- нахождением на курсах повышения квалификации или обучении;
- со сдачей крови;
- и т.д.

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

11. Работники основного персонала 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 основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

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.

12. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 11 Порядка).

13. Расчет средней заработной платы работников учреждения представляется в

отдел по экономике администрации Асбестовского городского округа в форме Справки согласно Приложению к настоящему Порядку.

Приложение
к Порядку исчисления размера средней
заработной платы работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа № 1» Асбестовского
городского округа (без учета руководителя,
заместителей, главного бухгалтера) для
определения размера должностного
оклада руководителя учреждения

СПРАВКА

об исчислении средней заработной платы работников
учреждения за период с 1 января по 31 декабря _____ года

№ п/п	Период	Среднемесячная численность работников учреждения	Фонд заработной платы работников учреждения	Средняя заработная плата работников учреждения
1	2	3	4	5
1	Январь			
2	Февраль			
3	Март			
4	Апрель			
5	Май			
6	Июнь			
7	Июль			
8	Август			
9	Сентябрь			
10	Октябрь			
11	Ноябрь			
12	Декабрь			
13	Итого			

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
руководителя Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа № 1»
Асбестовского городского округа

**ПОРЯДОК
ПРЕМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 1» АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок премирования руководителя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа (далее - учреждение) разработан на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа, утверждённого постановлением администрации Асбестовского городского округа от 03.04.2024 № 182-ПА «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа» в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов деятельности учреждения, повышения качества исполнения муниципального задания, эффективности использования бюджетных средств и призван обеспечить непосредственную связь материального вознаграждения руководителя учреждения с итогами работы учреждения за установленный период.

1.2. Руководитель премируется по итогам работы за месяц, за год.

2. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Премирование руководителя учреждения производится при условии отсутствия просроченной кредиторской задолженности за отчетный период, с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных целей и задач, определенных уставом муниципального учреждения.

2.2. Руководитель учреждения обязан представлять учредителю отчет о выполнении показателей эффективности деятельности за отчетный период по форме, установленной в Приложении № 1 к Порядку премирования (далее - отчет) по направлениям:

- 1) основная деятельность учреждения;
- 2) финансово-экономическая деятельность;
- 3) деятельность, направленная на работу с кадрами;
- 4) исполнительская дисциплина;
- 5) соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, антитеррористической защищенности;
- 6) удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг.

2.3. Отчет с подтверждающими материалами, заверенные подписями руководителя учреждения, главного бухгалтера и печатью учреждения представляются ежемесячно, не

позднее 25 числа отчетного месяца руководителям профильных отделов администрации Асбестовского городского округа, курирующим деятельность соответствующего муниципального учреждения.

Отчет за декабрь текущего года представляется в срок до 18 декабря текущего года.

2.4. После проведения оценки деятельности руководителя учреждения в части выполнения показателей эффективности начальники профильных отделов администрации Асбестовского городского округа, курирующие деятельность соответствующих учреждений, производят оценку исполнения целевых показателей деятельности руководителя учреждения, устанавливают рекомендуемый процент премии за отчетный период в зависимости от баллов и представляют ходатайство о премировании ежемесячно 27 числа в отдел по экономике администрации Асбестовского городского округа.

Ходатайство о премировании руководителей за декабрь текущего года представляется в срок не позднее 20 декабря текущего года.

Начальник отдела по экономике администрации Асбестовского городского округа готовит проект распоряжения о премировании руководителей. Проект распоряжения направляется на согласование первому заместителю главы Асбестовского городского округа.

3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Премия исчисляется, исходя из оклада руководителя без компенсационных выплат (за вредные условия труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями), в размере до 50 процентов оклада руководителя в месяц с учетом достигнутых целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

3.2. Премия руководителя учреждения по итогам работы за месяц исчисляется за фактически отработанное время в расчетном периоде.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, очередных отпусков, повышения квалификации, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного соответствующим законодательством. Фактически отработанное время руководителя по количеству отработанных дней указывается в пояснительной записке.

3.3. При увольнении руководителя учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

3.4. Не допускается начисление и выплата премии руководителю учреждения без распоряжения администрации Асбестовского городского округа.

3.5. Премия руководителю учреждения не устанавливается или устанавливается в размере меньшем размера премии, определенного по итогам оценки показателей эффективности деятельности руководителя, в случаях:

1) грубого нарушения требований законодательства по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, иных норм, повлекших за собой гибель или тяжкое причинение вреда здоровью граждан;

2) причинения прямого материального ущерба учреждению в результате действий (бездействия) руководителя;

3) несоблюдения общепринятых норм служебной, профессиональной этики, а также правил делового поведения, повлекшие за собой причинение морального вреда коллегам и иным гражданам, установленного в судебном порядке;

4) грубого нарушения законодательства, регулирующего отношения, связанные с применением требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.6. В случае применения к руководителю учреждения дисциплинарного взыскания:

1) при вынесении замечания: размер премии снижается на 5 процентов от итоговой оценки показателей эффективности деятельности руководителя учреждения;

2) при вынесении выговора: размер премии снижается на 10 процентов от итоговой оценки показателей эффективности деятельности руководителя учреждения.

3.7. Премии, установленные по итогам месяца, выплачиваются руководителям учреждений одновременно с выплатой заработной платы.

Приложение № 1
к Порядку премирования
руководителя Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа № 1»
Асбестовского городского округа

**Показатели эффективности деятельности руководителя
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа № 1» АГО**

Показатели эффективности	Критерии оценки	Способ оценки (баллы для расчета коэффициента, подтверждающие документы, периодичность)
1. Критерии по основной деятельности учреждения	1.1 Выполнение показателей объема и качества муниципального задания	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>10 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	1.2. Охват воспитанников соревновательной деятельностью	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>5 баллов</i> – более 90 процентов воспитанников <i>0 баллов</i> – менее 90 процентов воспитанников
	1.3 Реализация Единого календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>10 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	1.4 Сохранность контингента воспитанников в течение учебного года (не менее 70% от общего числа воспитанников)	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	1.5 Участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (участие в конкурсных мероприятиях международного, всероссийского, регионального и муниципального уровня)	Ежемесячно на основании информационного отчета при наличии подтверждающих грамот, благодарственных писем, сертификатов: <i>5 баллов</i> – международный и всероссийский уровень <i>4 балла</i> – региональный уровень <i>2 балла</i> – муниципальный уровень <i>0 баллов</i> – не выполняется
	1.6 Наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии	Ежемесячно при наличии копии страницы сайта учреждения: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	1.7 Публикации и освещение деятельности учреждения в СМИ	Ежемесячно при наличии копии публикаций в СМИ: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
2. Финансово-экономическая деятельность	2.1 Освоение финансовых средств, направленных на выполнение муниципального задания за счет средств Асбестовского городского округа (кассовое	Ежемесячно на основании бухгалтерской отчетности учреждения, выписок из лицевого счета учреждения: <i>5 баллов</i> – 100% <i>3 балла</i> – от 70% до 100% <i>0 баллов</i> – ниже 70%

	исполнение от произведенного финансирования)	
	2.2 Выполнение требований к фонду оплаты труда (рекомендованный процент на различные выплаты), в том числе дифференциация оплаты труда вспомогательного, административно-управленческого персонала, исходя из предельной доли расходов на оплату их труда в общем фонде оплаты труда учреждения	Ежемесячно на основании расчета, исходя из предельной доли расходов на оплату труда вспомогательного, административно-управленческого персонала, в общем фонде оплаты труда учреждения не более 40%: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	2.3 Своевременное представление финансовой, бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности и иной информации, запрашиваемой официально	Ежемесячно на основании данных МКУ АГО «ЦОД ОМС»: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
	2.4 Качественное исполнение функций муниципального заказчика в части эффективности бюджетных расходов: положительные результаты финансового контроля (отсутствие нарушений, замечаний по неэффективному расходованию бюджетных средств и переданного в оперативное управление имущества со стороны финансового контроля)	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>5 баллов</i> – отсутствие фактов привлечения к дисциплинарной ответственности, административной ответственности, иным видам ответственности по результатам проверок контролирующих органов) <i>0 баллов</i> – наличие фактов привлечения к дисциплинарной ответственности, административной ответственности, иным видам ответственности по результатам проверок контролирующих органов)
	2.5 Наличие предпринимательской и иной приносящей доход деятельности: доля пользующихся платными услугами от общей численности воспитанников	Ежемесячно на основании информационного отчета: <i>5 баллов</i> – исполнение от 10% до 20% <i>3 балла</i> – исполнение от 5% до 10% <i>1 балл</i> – исполнение до 5%
	2.6 Отсутствие просроченной дебиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности	Ежемесячно на основании бухгалтерской отчетности: <i>5 баллов</i> – выполняется <i>0 баллов</i> – не выполняется
		Итого по показателю 30 баллов
3. Деятельность муниципального учреждения, направленная на работу	3.1 Укомплектованность учреждения кадрами (отсутствие вакантных ставок, внешних и внутренних	Ежемесячно на основании статистической отчетности: <i>5 баллов</i> – от 80% до 100% <i>4 балла</i> – от 60% до 80% <i>3 балла</i> – от 40% до 60% <i>2 балла</i> – от 20% до 40%

с кадрами	совместителей)	1 балл – от 1% до 20%
	3.2 Доля основного персонала, имеющего квалификационную категорию (прошедшего аттестацию)	Ежемесячно на основании статистической отчетности: 5 баллов – свыше 30% 0 баллов – менее 30%
	3.3 Сохранность контингента работников учреждения	Ежемесячно на основании статистической отчетности: 5 баллов – от 80% до 100% 4 балла – от 60% до 80% 3 балла – от 40% до 60% 2 балла – от 20% до 40% 1 балл – от 1% до 20%
		Итого по показателю 15 баллов
4. Исполнительская дисциплина	4.1 Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов	Ежемесячно на основании информационного отчета (мониторинг исполнения приказов, распоряжений и поручений администрации, решений совещаний): 5 баллов – замечания отсутствуют 0 баллов – имеются замечания
		Итого по показателю 5 баллов
5. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, антитеррористической защищенности	5.1 Отсутствие случаев производственного травматизма	Ежемесячно на основании данных журнала регистрации несчастных случаев с работниками: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется
	5.2 Своевременное обучение руководителя и должностных лиц учреждения по охране труда, пожарно-техническому минимуму	Ежемесячно на основании копии свидетельств о повышении квалификации: 5 баллов – выполняется; 0 баллов – не выполняется
	5.3 Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда (в том числе регулярное проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности), антитеррористической защищенности, санитарного законодательства	Ежемесячно на основании информационного отчета, информации контрольно-надзорных органов о выданных предписаниях, журнала проведения инструктажей: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется
		Итого по показателю 15 баллов
6. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	6.1 Предъявление необходимой информации для независимой оценки на сайте учреждения	Ежемесячно на основании информационного отчета: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется
	6.2 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Ежемесячно на основании информационного отчета: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется
		Итого по показателю 10 баллов
7. Ключевые показатели эффективности работы по размещению инфоповодов в системе «Контента»	7.1 Соблюдение сроков сдачи отчетности в Министерство экономики и территориального развития Свердловской области	Ежемесячно на основании информационного отчета: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется
	7.2 Количество размещенных инфоповодов (не менее 4 в	Ежемесячно на основании информационного отчета: 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется

	месяц)	
	7.3 Количество инфоповодов, взятых на публикацию	Ежемесячно на основании информационного отчета: 2 балла - 1 инфоповод 3 балла - 2 инфоповода 4 балла - 3 инфоповода 5 баллов - 4 и более инфоповодов
		Итого по показателю 15 баллов
Итого максимальное количество баллов		135 баллов

**Шкала установления надбавки за интенсивность и высокие показатели
труда для руководителя
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа № 1» АГО**

Число полученных баллов	Размер премии в процентах к должностному окладу
102-135	50
69-101	40
46-68	30
29-45	20
1-28	10

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
руководителя Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа № 1»
Асбестовского городского округа

**ПОРЯДОК
ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПООЩРЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПРИ НАЛИЧИИ ЭКОНОМИИ СРЕДСТВ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

1. Единовременное поощрение руководителя может осуществляться в форме премирования и оказания материальной помощи.

2. Основания единовременного премирования:

1) выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (заданий);

2) итоги работы учреждения за месяц, квартал, год;

3) награждение почетными грамотами, правительственными и ведомственными наградами, присвоение почетных званий, в связи с праздничными и юбилейными датами.

3. Основания для оказания материальной помощи:

1) смерть близкого родственника;

2) тяжелая болезнь руководителя или его близких родственников;

3) чрезвычайное обстоятельство (хищение, пожар и т. п.);

4) бракосочетание;

5) рождение ребенка;

6) выход на пенсию;

7) юбилей.

4. Ходатайство о единовременном поощрении по основаниям, указанным в настоящем разделе, направляют руководители отделов администрации Асбестовского городского округа, курирующие деятельность соответствующего учреждения после согласования с первым заместителем главы Асбестовского городского округа главе Асбестовского городского округа.

Решение о единовременном поощрении принимает глава Асбестовского городского округа.

Конкретные размеры единовременных выплат руководителям учреждений устанавливаются распоряжением администрации Асбестовского городского округа.

5. Одновременно с ходатайством представляется расчет экономии средств по фонду оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:

председатель Совета
трудового коллектива:

_____ Л.Н. Горянская
«04» сентября 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ А.Н. Красильников
Приказ от «04» сентября 2024 г. № 169-ОД

П о р я д о к
предоставления педагогическим работникам
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа
длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящий Порядок предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа длительного отпуска сроком до одного года (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» Асбестовского городского округа (далее по тексту – СШ № 1 АГО), осуществляющего образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается СШ № 1 АГО в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним

сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от; работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.2. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5.1. Продолжительность длительного отпуска

5.1.1. Длительный отпуск может быть предоставлен на основании личного заявления педагогического работника на любой срок, но не более одного года. Заявления педагогических работников на длительный отпуск рассматриваются администрацией учреждения в течение 15 дней. Директор СШ № 1 АГО обеспечивает квалифицированную замену для качественного осуществления учебно-тренировочного процесса.

5.1.2. Работник СШ № 1 АГО вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

5.1.3. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

5.1.4. При желании работника и с согласия администрации срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

5.2. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

5.3. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией СШ № 1 АГО переносится на другой срок.

5.4. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.5. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному и дополнительному отпускам по согласованию с директором СШ № 1 АГО.

5.6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом по СШ № 1 АГО.

5.7. Длительный отпуск директору СШ № 1 АГО (при условии выполнения им тренерско-преподавательской работы) предоставляется на основании письменного заявления на имя главы администрации Асбестовского городского округа и оформляется распоряжением администрации Асбестовского городского округа. В случае необходимости директор предоставляет документы, подтверждающие непрерывность тренерско-преподавательской работы.

5.8. При одновременном обращении нескольких работников СШ № 1 АГО о предоставлении длительного отпуска в периоды, совпадающие по срокам, администрация СШ № 1 АГО, обязана составить график предоставления отпусков, не ущемляя права работников на длительный отпуск и не нарушая нормальной организации учебно-тренировочного процесса.

5.9. Неиспользованный работником длительный отпуск после 10 лет непрерывной преподавательской работы не может быть присоединен к следующему аналогичному отпуску или предоставлен повторно до истечения нового 10-летнего периода непрерывной преподавательской работы.

5.10. Директор СШ № 1 АГО, вправе отказать в предоставлении длительного

отпуска, если:

- стаж непрерывной преподавательской работы работника составил менее 10 лет;
- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников;

6. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

7. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

8. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

9. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам СШ № 1 АГО без сохранения заработной платы и без оплаты за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности.

10. Периоды временной нетрудоспособности в течение длительного отпуска до одного года, удостоверенные больничным листком, работнику не оплачиваются, ввиду отсутствия начисления страховых взносов.