

От работников:

Совет трудового коллектива
СШОР

Л.Н. Горянская
« 4 » сентября 2019 г.

От работодателя:

СШОР
Директор

А.Н. Красильников
« 4 » сентября 2019 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 - 2022 гг.

Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивной школы Олимпийского резерва»
Асбестовского городского округа

Утвержден на общем собрании работников СШОР,
протокол № 3 от « 4 » сентября 2019 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

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

« 16 » октября 2019 г.

Запись за № 13-К

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивной школы Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками СШОР.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа в лице директора учреждения **Красильникова Александра Николаевича** (далее - **Работодатель**) и **Работники** Муниципального бюджетного учреждения «Спортивной школы Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, интересы которых представляет Совет трудового коллектива в лице председателя совета трудового коллектива **Горянской Ларисы Николаевны** (далее - **СТК**).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивной школы Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевое соглашение по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации, между Министерством спорта Российской Федерации и Общественной организацией «Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации» на 2018-2020 годы, Соглашения между Правительством Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Коллективный договор утверждается не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года с учётом мнения трудового коллектива.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

1.11. Работники обязуются:

1.11.1. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 Трудового кодекса Российской Федерации (для работников учреждений высшего профессионального образования также в соответствии со ст. 332 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения соглашений об изменении определённых сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать тренерам норму часов тренерской работы не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем тренерской работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.2.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Сообщать в письменной форме Совету трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.1.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.4. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 2 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.1.5. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам: предпенсионного возраста; удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет.

3.1.6. Ежегодно предусматривать, при наличии фонда оплаты труда, выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 4 года для каждого тренера.

3.1.8. В случае направления работника на профессиональную переподготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.9. В первоочередном порядке направлять на повышение квалификации тренеров, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального обучения по очно- заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

3.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования- подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

3.1.12. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176 ТК РФ., также работникам, получающим профессиональное образование не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.2.2. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.2.3. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

4.1.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- тренерам – ставку заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы – 24 часа в неделю.

В рабочее время тренера кроме непосредственно тренерской работы, включается иная работа тренера: индивидуальная работа со спортсменами, научная, 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 спортивных, и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов СШОР.

- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 Трудового кодекса Российской Федерации);

- для работников-инвалидов 1, 2 групп – не более 35 часов в неделю.

4.1.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.6. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.7. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.1.8. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации) (*Приложение № 2*).

4.1.9. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком;
- работникам моложе 18 лет;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;

- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - участникам военных конфликтов;
 - работникам, награждённым нагрудным знаком «Почётный донор России»
 - работникам, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС»;
 - женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Предоставлять дополнительные отпуска (за ненормированный рабочий день, за работу во вредных условиях труда и др.) различным категориям работников, продолжительность которых не может быть менее 3-х календарных дней (ст. 119 ТК РФ), а именно:

Главный бухгалтер - 5 календарных дней;

Заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности - 5 календарных дней;

Заместитель директора по спортивной подготовке – 5 календарных дней;

Тренер – 4 календарных дня (ст.348/10 Дополнительные гарантии и компенсации спортсменам и тренерам ТК РФ);

Спортсмен - инструктор – 4 календарных дня (ст.348/10 Дополнительные гарантии и компенсации спортсменам и тренерам ТК РФ);

Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций- 3 календарных дня;

Фельдшер, медицинская сестра по массажу – 3 календарных дня;

Секретарь- 3 календарных дня;

Специалист по охране труда - 3 календарных дня.

4.2.2. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы (с сохранением заработной платы - с указанием источника финансирования) в случаях:

- рождения и усыновления ребенка – до 5 календарных дней;
- регистрации брака работника или его детей - до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- при переезде на новое место жительства - до 3 дней;
- на юбилей – до 3 дней;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня.

4.2.3. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2.4. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.1.2. Ежегодно согласовывать штатное расписание с Советом трудового коллектива.

5.1.3. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению по оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивной школы Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, Положению о выплатах стимулирующего характера и премировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивной школы Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, (Приложение № 4,5) в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

5.1.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

- в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.1.5. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее $\frac{2}{3}$ ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине Работодателя – не менее $\frac{2}{3}$ средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности учреждения по педписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

5.1.6. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. (ст.60.2 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

5.2.2. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2.3. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.4. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.2.5. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

6.1. Стороны обязуются:

6.1.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (*Приложение № 6*). Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

6.1.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава Совета трудового коллектива и создают совместную комиссию по охране труда.

6.1.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информируют работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. В соответствии со ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.2.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.2.3. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.4. Провести обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда организации, проводить инструктаж по охране труда 2 раза в год.

6.2.5. Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и

периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н.

6.2.6. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №426-ФЗ, №421. Информацию о результатах специальной оценки условий труда доводить до сведения работников учреждения.

Использовать результаты специальной оценки условий труда:

- при заключении трудового договора, указывая «характеристики условий труда»
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации) ст.57 Трудового Кодекса Российской Федерации
- при установлении заработной платы в повышенном размере ст.147 Трудового Кодекса Российской Федерации

6.2.7. Предоставить работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест, следующие компенсации:

выплаты компенсационного характера в соответствии со ст. 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации по перечню профессий и должностей, согласно *Приложения № 4*.

6.2.8. Обеспечить приобретение и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно *Приложению № 3*. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

6.2.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.2.10. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденном постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 г. № 73.

6.2.11. Производить дополнительные выплаты работнику по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размере 100 % его среднего заработка весь период временной нетрудоспособности или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности.

6.3. Совет трудового коллектива обязуется:

6.3.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.3.3. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.3.4. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.4.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.4.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

7.1. Стороны договорились:

7.1.1 Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования с частичной оплатой.

7.1.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.1.3. Оказывать материальную помощь при наличии фонда оплаты труда:

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

7.1.4. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

7.1.5. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

8.1. Стороны договорились:

8.1.1 Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.1.2. Совет трудового коллектива представляет и защищает права и интересы работников учреждения в соответствии с полномочиями, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии деятельности Совета трудового коллектива согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2.2. Согласовывать с Советом трудового коллектива сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

8.2.3. Предоставлять Совету трудового коллектива информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.2.4. Беспрепятственно допускать представителей Совета трудового коллектива во все подразделения учреждения, для реализации задач и предоставленных прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.2.5. Предоставлять бесплатно в распоряжение Совета трудового коллектива помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.3. Совет трудового коллектива обязуется:

8.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3.2. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.3.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.3.4. Оказывать помощь в защите трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах.

8.3.5. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу локальных нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.3.6. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.


10.5. Совет трудового коллектива за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с законодательством о труде.

Приложение № 1 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Совета трудового коллектива

 Л.Н. Горянская
« 4 » сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор


« 4 » сентября 2013 г.

А.Н. Красильников

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения «Спортивной школы Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса РФ и призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1. Общие положения

1.1 Трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном учреждении «Спортивной школе Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа (далее СШОР) определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива СШОР, способствовать обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3 Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией СШОР в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.2. Прием на работу и увольнение работников СШОР осуществляет директор СШОР.

2.3. На должность тренера принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н и или требованиям профессионального стандарта по должности «Тренер»

2.4. К работе тренером не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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.

2.5. При приеме на работу в СШОР, поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

Прием на работу без указанных документов не производится.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового Кодекса РФ.

Прием на работу оформляется приказом директора Муниципального бюджетного учреждения «Спортивной школы Олимпийского резерва», который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3х-дневный срок с момента фактического начала работы.

Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по спортивной школе.

2.6. Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его с нормативно-правовыми документами учреждения:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями /инструкциями/;
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в “Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности”.

2.8. По инициативе работодателя либо работника может заключаться Срочный трудовой договор:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а так же на время сезонных работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности учреждения (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и др. работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением оказываемых услуг;

Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа проводится директором Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива. Также, с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива, может быть произведено увольнение работника в связи с “недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации” ст. 81, п.3, ТК РФ, и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание”/ст.81п.5 ТК РФ).

2.15. В день увольнения администрация Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Основные обязанности работника

3.1. Работники Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять тренировочный режим, распоряжения администрации Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, обязанности, возложенные на них Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- повышать качество выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к спортсменам, вежливыми с родителями занимающихся и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа (оборудование, инвентарь и т.д.), воспитывать у занимающихся бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с планом работы Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными

инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалифицированных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, профессиональных стандартов.

3.3. Тренеры Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа несут полную ответственность за жизнь и здоровье занимающихся во время проведения тренировочных занятий, проведения спортивно-массовых мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма занимающихся работники СШОР обязаны немедленно сообщать администрации.

3.4. Приказом директора школы в дополнение к тренерской работе на тренеров может быть возложено выполнение воспитательно-образовательных функций (воспитатель в лагере с дневным пребыванием детей).

3.5. Тренеры и другие работники Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа проходят аттестацию в установленном законодательством порядке.

4. Основные права работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа.

Тренеры имеют право:

- на свободу выбора и использования методически обоснованных форм, средств тренировочного процесса;
- на участие в разработке программ спортивной подготовки, тренировочных планов, календарных графиков, методических материалов и иных компонентов программ спортивной подготовки;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработкой и внедрении инноваций в соответствии с трудовым договором;
- бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения тренировочного процесса, необходимым для качественного осуществления спортивной подготовки, научной и исследовательской деятельности;
- участие в управлении Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики тренера;
- на дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в четыре года в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующим локальным актом Учреждения;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации;
- на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, но не менее четырех календарных дней;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. Обязанности администрации.

Администрация Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа обязана:

5.1. Организовать труд тренеров и других работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить тренеров с расписанием занятий и графиком работы.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению тренировочной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и занимающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и занимающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и занимающихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и занимающихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации тренерами и другими работниками спортивной школы.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом.

6. Основные права администрации.

Директор Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать, изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Положения «Об оплате труда муниципального бюджетного учреждения «Спортивной школы Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа.
- 6.8. Утверждать тренировочный план, расписание занятий и графики работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа.
- 6.10. Распределять тренировочную нагрузку на следующий календарный год, а также график отпусков, с учетом мнения Совета трудового коллектива.
- 6.11. Контролировать совместно со своими заместителями и другими специалистами деятельность тренеров, в том числе путем посещения и анализа тренировочных занятий и других видов тренировочных и спортивно-массовых мероприятий и соревнований.
- 6.12. Назначать старших тренеров спортивных отделений, секретаря тренерского совета.
- 6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности органов общественного управления.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, тренерского, административно-хозяйственного, обслуживающего и вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

График работы руководящего, административно- хозяйственного и вспомогательного персонала: понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00, обед с 12.30 до 13.18; пятница – с 8.00 до 16.00, обед с 12.30 до 13.18.

Графики работы утверждаются директором Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их вступления в действие.

В 40-часовую рабочую неделю тренера включается тренерская нагрузка, то есть непосредственная работа со спортсменами по видам деятельности, установленными программами спортивной подготовки, а также методическая, подготовительная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, участие в работе коллегиальных органов Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа и т.д. Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы – 24 часа. Тренеры работают в соответствии с расписанием тренировочных занятий.

7.2. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа (тренеров, обслуживающего персонала и др.) к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия Совета трудового коллектива, по письменному приказу администрации.

7.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Ст.153 ТК РФ

7.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Ст.113 ТК РФ

7.5. Тренерскую нагрузку тренерам на календарный год устанавливает директор Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива.

При этом:

а) у тренеров, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем тренировочной нагрузки;

б) неполная тренировочная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем тренировочной нагрузки у тренеров должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего календарного года.

Изменение тренировочной нагрузки в течение года возможно лишь в случаях, предусмотренных коллективным договором.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха занимающихся и их занятости в образовательных учреждениях.

7.6. Общие собрания, заседания тренерского совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания занимающихся - одного часа.

7.7. Летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров. В эти периоды тренеры работают также с учётом расписания, утвержденного администрацией. В период летних каникул предусматривается продолжение тренировочного процесса на базе Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, городских и загородных лагерей в соответствии с тренировочными планами тренеров, утвержденных администрацией, а также в режиме тренировочных сборов.

7.8. В летнее время обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7.9. Очередность предоставления отпусков согласно графику, утверждённому с учётом мнения Совета трудового коллектива за две недели до наступления календарного года.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

-объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званиям, «Заслуженный тренер Российской Федерации», «Почётный работник физической культуры и спорта», орденам и медалям Российской Федерации.

8.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

8.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушения трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.5 Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания. Отказ от подписи не отменяет действия приказа.

9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.


9.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях (ст. 81 ТК РФ):

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

10. Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику по росписи. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа.

СОГЛАСОВАНО:

председатель Совета
трудового коллектива:
Л.Н. Горянская
« 04 » сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор





А.Н. Красильников

« 04 » сентября 2016 г.

**Перечень профессий и должностей работников с ненормированным
рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск
Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивной школы Олимпийского резерва»
Асбестовского городского округа.**


1. Главный бухгалтер.
2. Заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности.
3. Заместитель директора по спортивной подготовке.
4. Тренер.
5. Спортсмен-инструктор.
6. Инструктор-методист физкультурно-спортивной организации.
7. Старший инструктор-методист физкультурно-спортивной организации
8. Медицинская сестра по массажу.
9. Фельдшер.
10. Секретарь.
11. Специалист по охране труда.

СОГЛАСОВАНО:

председатель Совета
трудоого коллектива: Л.Н. Горянская
«04» сентября 2016 г.УТВЕРЖДАЮ:
Директор А.Н. Красильников
«04» сентября 2016 г.

**Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым производится выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, смывающих и обезвреживающих средств
Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивной школы Олимпийского резерва»
Асбестовского городского округа.**

1. Дворник.
2. Уборщик служебных помещений.
3. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий.

СогласованоПредседатель Совета
трудового коллектива
_____ Л.Н. Горянская
« 29 » 12 20 18 г.**Утверждаю**

Директор


_____ А.Н. Красильников
« 21 » 11 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа
Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год, постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2015 № 1197-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Свердловской области» (с изменениями от 19.04.2017 № 267-ПП; от 12.10.2017 № 755-ПП), на основании постановления администрации Асбестовского городского округа от 13.09.2017 № 540-ПА «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Асбестовского городского округа», принимая во внимание Методические рекомендации по разработке государственными учреждениями, подведомственными Министерству физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области, условий оплаты труда для работающих в них работников, утвержденные Приказом Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области от 12.01.2016 № 13/ос, постановлением администрации Асбестовского городского округа от 30.10.2017

№ 655-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных администрации Асбестовского городского округа», постановлением администрации Асбестовского городского округа от 28.01.2016 № 43-ПА и включает в себя:

- 1) минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений;
- 2) условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров;
- 3) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
- 4) перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- 5) перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера (кроме руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера, педагогических работников).

2. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждений физической культуры и спорта, подведомственных администрации Асбестовского городского округа (далее – учреждения), принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается на основании единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

3. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета на предоставление учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с администрацией Асбестовского городского округа, в лице главы Асбестовского городского округа (далее - учредитель) и включают в себя все должности руководителей, специалистов и рабочих данных учреждений.

5. Работникам учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, а также работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на 25 процентов размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Повышенный на 25 процентов размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за работу в сельских населенных пунктах устанавливается руководителям, специалистам и служащим всех категорий, предусмотренным квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

Информация о предоставлении меры социальной поддержки размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

При предоставлении меры социальной поддержки используются сведения из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о предоставленных мерах социальной поддержки гражданину с целью принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки.

6. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

Глава 2. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

7. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников физической культуры и спорта устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», в соответствии с таблицей 1.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
работников физической культуры и спорта

Таблица 1

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	
2	1 квалификационный уровень (спортсмен-инструктор)	7 696
3	2 квалификационный уровень (тренер, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций)	10 400-18 500
4	3 квалификационный уровень (старший инструктор методист физкультурно-спортивных организаций)	20 350

7.1. Продолжительность рабочего времени для тренеров (включая

старшего), осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени - 40 часов в неделю.

В рабочее время тренеров (включая старшего), осуществляющих спортивную подготовку, включается тренерская работа, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися, участие в работе коллегиальных органов управления организацией.

Соотношение тренерской и другой работы в пределах рабочей недели или тренировочного периода (спортивного сезона) определяется с учетом количества часов по тренировочному плану, специальности и квалификации работника. Норма часов непосредственно тренерской работы со спортсменами – 24 часа. (Отраслевое соглашение по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации, между Министерством спорта Российской Федерации и Общественной организацией «Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации» на 2018-2020 годы,)

7.2. Распределение (закрепление) работников СШОР, совместно участвующих в реализации программ спортивной подготовки, проводится в соответствии со сводным планом комплектования СШОР, тарификационными списками работников, настоящим Положением, при этом используются следующие методы:

а) бригадный метод работы (работа по реализации программы спортивной подготовки более чем одним специалистом, непосредственно осуществляющим тренировочный процесс по этапам (периодам), с контингентом спортсменов, закрепленным персонально за каждым специалистом).

Результативность деятельности отдельного работника, в этом случае, определяется с учетом конкретного объема, сложности и специфики работы по коэффициенту трудового участия каждого конкретного специалиста (норме отработанных часов) и вклада в выполнение установленных для бригады норм и показателей результативности работы.

Оплата персонального повышающего коэффициента тренеру (хореография) устанавливается в размере 50 % от размера коэффициента за одного занимающегося.

б) одновременная работа двух и более работников, реализующих программу спортивной подготовки с одним и тем же контингентом спортсменов, закрепленным одновременно за несколькими работниками организации, с учетом специфики избранного вида спорта (группы видов спорта), либо в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.

7.3. Тарификация специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки с несколькими группами занимающихся, в том числе и одновременно, может осуществляться с применением разных методов по каждой группе занимающихся. При этом не допускается применение нескольких методов

одновременно к тарификации работы специалистов с одной и той же группой занимающихся, закрепленных за специалистом соответствующим распорядительным актом организации (приказом руководителя).

7.4. При расчете учебной нагрузки при работе двух и более тренеров или специалистов с одной и той же группой занимающихся производится методом деления часов, отведённых на каждый из разделов учебного плана (ОФП, СФП, ТПП, теоретическая подготовка, участие в соревнованиях и контрольных упражнениях, восстановительные мероприятия, медицинское обследование) и закрепления часов соответствующих разделов тренировочного плана за разными специалистами.

Например: тренировочная группа 3-го года обучения с недельной нагрузкой 18 часов. Работают 2 тренера.

1-й тренер – 10 часов в неделю (ОФП, СФП, теоретическая подготовка, участие в соревнованиях и контрольных упражнениях, восстановительные мероприятия, медицинское обследование)

2-й тренер – 8 часов в неделю (ТПП).

В связи с тем, что в определённые тренеру часы он работает одновременно со всей группой занимающихся, оплата персонального повышающего коэффициента производится в полном объёме.

8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам медицинских работников учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», в соответствии с таблицей 2.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
медицинских работников

Таблица 2

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	Средний медицинский и фармацевтический персонал	
2	3 квалификационный уровень (медицинская сестра по массажу)	19036
3	4 квалификационный уровень (фельдшер)	20940
4	Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием	
5	1 квалификационный уровень (заведующий медицинским кабинетом)	23886

9. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с таблицей 3.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих

Таблица 3

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)	15 791
4	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
5	1 квалификационный уровень	11 305
6	2 квалификационный уровень (специалист по охране труда)	12 222
10	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	
11	1 квалификационный уровень (бухгалтер)	16 720

10. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с таблицей 4.

Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Таблица 4

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада, рублей
1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	
2	1 квалификационный уровень	
3	1 квалификационный разряд (сторож)	9 984
4	2 квалификационный разряд (РКОЗ)	10 504

11. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников культуры устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалифицированных

групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в соответствии с таблицей 5.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников культуры
Таблица 5

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада, рублей
1	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена Аккомпаниатор	9750

12. Руководитель учреждения имеет право самостоятельно устанавливать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

13. Руководитель учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения (индексации), исходя из объемов имеющегося финансирования.

Глава 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

14. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений включают размеры окладов (должностных окладов), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа, утвержденным постановлением администрации Асбестовского городского округа от 28.01.2016 № 43-ПА (с изменениями).

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.

15. Должностной оклад 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.

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 для определения должностного оклада руководителя учреждения приведен в

приложении № 1 к настоящему Положению.

16. 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 Номенклатурой дел администрации Асбестовского городского округа.

17. Коэффициент за сложность на очередной год устанавливается в соответствии с формой индивидуально по каждому учреждению и утверждается постановлением администрации Асбестовского городского округа одновременно с установлением должностных окладов руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа.

18. 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 администрации Асбестовского городского округа по предложению первого заместителя главы администрации 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.

19. 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 руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений в том же размере, что и должностных окладов (тарифных ставок) специалистов, служащих и иных работников муниципальных учреждений.

20. 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.

21. 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.

22. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются руководителями учреждений не более 70 процентов должностного оклада руководителя.

23. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с локальным актом соответствующего учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения.

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

25. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений 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 руководителям 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, приведенном в приложении № 2 к настоящему Положению.

26. С целью стимулирования качественного результата труда и поощрения за выполненную работу в учреждении заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждений могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) за качество выполняемых работ;
- 2) за интенсивность и высокие результаты работы.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными актами учреждения.

27. 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.

28. Стимулирующие выплаты руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время по итогам квартала.

29. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (заданий); к юбилейным, праздничным датам; премия по итогам работы за месяц, квартал, год.

Решение о выплате единовременной премии руководителю учреждения принимается главой администрации Асбестовского городского округа по согласованию с первым заместителем главы администрации Асбестовского городского округа и руководителем отдела администрации Асбестовского городского округа, курирующего деятельность соответствующего учреждения.

30. Решение о выплате единовременной премии заместителям руководителя, главному бухгалтеру принимается руководителем учреждения.

31. Из средств экономии по фонду оплаты труда руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру может быть оказана материальная помощь.

32. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений, в том числе:

от 1 до 4 – для руководителей учреждения;

от 1 до 3 – для заместителей и главных бухгалтеров.

Без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы могут быть установлены условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Асбестовского городского округа, включенных в перечни, утвержденные нормативно-правовым актом администрации Асбестовского городского округа.

Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

34. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

35. Для работников учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

36. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), к соответствующим профессиональным квалификационным группам, без учета повышающих коэффициентов или в абсолютном размере, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

37. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

Глава 5. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА (КРОМЕ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА)

38. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников (кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливаются настоящим Положением. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой суммируются.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы носят стимулирующий характер и не являются обязательными.

39. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимается руководителем учреждения исходя из возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на текущий финансовый год. Размер персональных повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается

руководителем учреждения исходя из возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на текущий финансовый год.

40. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по должности «тренер» за подготовку одного занимающегося устанавливается с учетом объема тренерской нагрузки, определенной по результатам проведенной тарификации, из расчета общей суммы коэффициентов, представленных в таблице 6.

Размеры персонального повышающего коэффициента

Таблица 6

№ п. п.	Этапы многолетней подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	Максимально предельный рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы тренера за подготовку одного занимающегося		
			группы видов спорта		
			I	II	III
1.	Спортивно-оздоровительный	весь период	0,022	0,022	0,022
2.	Начальной подготовки	до года	0,03	0,03	0,02
		свыше года	0,06	0,05	0,04
3.	Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	начальной специализации	0,09	0,08	0,07
		углубленной специализации	0,15	0,13	0,09
4.	Совершенствования спортивного мастерства	весь период	0,24	0,21	0,15
5.	Высшего спортивного мастерства	весь период	0,39	0,34	0,21

41. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы для тренеров, работающих с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом объема тренерской нагрузки, определенной по результатам проведенной тарификации, из расчета общей суммы коэффициентов, установленных в соответствии с таблицами 6.1.

Размеры персонального повышающего коэффициента тренера за одного занимающегося в учреждениях, осуществляющих подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в области спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Таблица 6.1.

Этап многолетней подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	Размеры персонального повышающего коэффициента к ставке заработной платы тренера за подготовку одного занимающегося			
		спорт слепых	спорт глухих	спорт лиц с поражением опорно-двигательного аппарата	спорт ментальных инвалидов
Спортивно-оздоровительный	весь период	0,056	0,028	0,067	0,033

Начальной подготовки	до года	0,067	0,028	0,067	0,033
	свыше года	0,1	0,05	0,125	0,056
Учебно-тренировочный	до года	0,167	0,074	0,222	0,085
	второй и третий	0,333	0,125	0,333	0,167
	свыше 3 лет	0,37	0,185	0,55	0,222
Совершенствования спортивного мастерства	до года	0,5	0,25	0,5	0,333
	свыше года	0,5	0,333	0,5	0,333
Высшего спортивного мастерства	весь период	0,55	0,45	0,55	0,45

В отношении занимающихся, спортсменов, у которых функциональные возможности для занятий определенным видом спорта ограничены значительно и которые вследствие этого нуждаются в посторонней помощи во время занятий или участия в соревнованиях, размеры персональных повышающих коэффициентов к ставке заработной платы за подготовку одного занимающегося могут быть увеличены.

На всех этапах подготовки могут привлекаться дополнительно к основному тренеру другие специалисты, непосредственно обеспечивающие тренировочный процесс, в том числе педагоги-психологи, сурдопереводчики, спортсмены-инструкторы и иные специалисты. На тренировочном этапе, этапах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства могут привлекаться тренеры по смежным видам спортивной подготовки (акробатике, хореографии, общей физической подготовке и иным видам) при условии их одновременной с основным тренером работы с занимающимися, спортсменами.

Тренерам, реализующим программы спортивной подготовки для занимающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата за интенсивность к окладу (должностному окладу) в размере 20 %.

42. Размеры нормативов могут быть пропорционально уменьшены в зависимости от финансовых возможностей учреждения.

43. Повышающие коэффициенты квалификации к окладам (должностным окладам) по должности «спортсмен», «спортсмен-инструктор» устанавливаются в зависимости от наличия спортивного разряда, спортивного звания.

Размеры повышающих коэффициентов квалификации составляют:

- 1) кандидат в мастера спорта России – до 1
- 2) Мастер спорта России, Гроссмейстер России – до 1,5;
- 3) Мастер спорта России международного класса – до 2,0;
- 4) Мастер спорта России международного класса – призер всероссийских соревнований – до 2,5;
- 5) Мастер спорта России международного класса – призер международных соревнований – до 3,0;
- 6) Заслуженный мастер спорта России – 3,0.

44. Повышающие коэффициенты квалификации к окладам (должностным окладам) по должности «тренер» устанавливаются в зависимости от наличия спортивного разряда, спортивного звания.

Размеры повышающих коэффициентов квалификации составляют:

1) за отраслевые нагрудные знаки «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник физической культуры» и иные отраслевые нагрудные знаки за заслуги в области физической культуры и спорта – 15%;

2) за ведомственные награды, за спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Мастер спорта СССР» - от 20 до 40%;

3) за ученую степень (кандидата, доктор наук) по занимаемым должностям, почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР», за почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» - до 40%;

4) за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - 50%.

45. Повышающий коэффициент квалификации к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работникам учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в зависимости от уровня квалификационной категории по итогам прохождения аттестации в установленном законодательством порядке.

Размеры повышающих коэффициентов квалификации составляют:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию – до 0,8;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию – до 0,5;

3) работникам, имеющим II квалификационную категорию – до 0,3;

46. В целях поощрения работников учреждений (кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за выполненную работу могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

1) за качество выполняемых работ;

2) за непрерывный стаж работы;

3) за интенсивность и высокие результаты работы;

4) премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

41. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда на текущий финансовый год, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере без учета повышающих коэффициентов.

42. Применение стимулирующих выплат не образует новый оклад (должностной оклад) работника (кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

43. Работникам учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), работающим неполное рабочее время (день,

неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), исчисленных пропорционально отработанному времени.

44. Стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу) за качество выполняемых работ устанавливаются на основании следующих условий:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

45. Стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы устанавливаются работникам учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного тренировочного процесса, в целях укрепления кадрового состава.

Стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы исчисляется от общего количества лет, проработанных в данном учреждении на основании записи в трудовой книжке, установленного образца и оформленной в соответствии с требованиями делопроизводства.

Рекомендуемые размеры стимулирующих выплат за непрерывный стаж работы в процентах от оклада (должностного оклада):

- за непрерывный стаж работы от 1 до 5 лет – до 5 процентов;
- за непрерывный стаж работы от 5 до 10 лет – до 10 процентов;
- за непрерывный стаж работы от 10 до 15 лет – до 15 процентов;
- за непрерывный стаж работы от 15 до 20 лет – до 20 процентов;
- за непрерывный стаж работы свыше 20 лет – до 25 процентов.

Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет увеличивается пропорционально стажу. За каждый год – 1 %.

46. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного тренировочного процесса.

47. В целях социальной защищенности работников учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива исходя из ассигнований средств Асбестовского городского округа на предоставление учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также за счет средств от приносящей доход деятельности применяется премирование работников учреждений.

Условия, порядок и размер премирования определяются положением о выплатах стимулирующего характера учреждения, утвержденным руководителем учреждения с учетом мнения совета трудового коллектива.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

48. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются руководителем учреждения, исходя из возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на текущий финансовый год.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для данной выплаты.

Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

49. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

50. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств руководитель вправе приостановить выплату стимулирующих выплат (надбавок), уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

ПОРЯДОК

исчисления размера средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя заместителей, главного бухгалтера) для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления размера средней заработной платы работников учреждения (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.

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.

При расчете средней заработной платы не учитываются также следующие выплаты работникам учреждения:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- 2) районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - за выполнение работ различной квалификации;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - за сверхурочную работу;
 - за совмещение профессий (должностей);
 - за расширение зон обслуживания;
- 4) оплата отпусков по любому основанию;
- 5) выплата пособия по временной нетрудоспособности;
- 6) оплата дней медицинского обследования, дней сдачи крови и отдыха, предоставляемого работникам – донорам крови;
- 7) выплата компенсации за неиспользованные отпуска;
- 8) выплата материальной помощи в соответствии с коллективными договорами или локальными нормативными актами организации.

3. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок 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.

4. 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.

5. 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, предшествовавший 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).

6. 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:

а) 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);

б) 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.

7. 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 6 Порядка).

8. Расчет средней заработной платы работников учреждения представляется в отдел по экономике администрации Асбестовского городского округа города в форме Справки согласно Приложению к настоящему Порядку.

Приложение
к Порядку исчисления размера средней
заработной платы работников учреждения
(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

ПОРЯДОК
премирования руководителя Муниципального бюджетного
учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского
городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок о премировании руководителя (далее – Порядок о премировании), вводится в целях стимулирования труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа (далее - учреждений), по выполнению мероприятий, направленных на достижение показателей эффективности возглавляемого учреждения, подготовку кадров, эффективное использования ресурсов, соблюдение штатной и финансовой дисциплины.

2. Действие Порядка о премировании распространяется на руководителя.

3. Руководителям учреждений устанавливается:

1) текущее премирование по итогам работы за квартал;

2) единовременное поощрение:

- единовременное премию;

- материальная помощь.

2. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ТЕКУЩЕГО ПРЕМИРОВАНИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

4. Текущее премирование производится по итогам работы учреждения за квартал в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности руководителя учреждения по направлениям: основная деятельность; финансово-экономическая деятельность; деятельность, направленная на работу с кадрами, исполнительская дисциплина, соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, антитеррористической защищенности, удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг, информационная открытость, приведенными в приложении № 1 к настоящему Порядку,

5. Премия руководителя учреждения по итогам работы за квартал 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.

При увольнении руководителя учреждения до истечения отчетного периода,

за который осуществляется премирование, или назначение на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

6. Премия исчисляется, исходя из оклада руководителя без компенсационных выплат (за вредные условия труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями), в размере до 150 процентов оклада руководителя в квартал с учетом достигнутых целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

7. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации Асбестовского городского округа по представлению руководителя отдела администрации Асбестовского городского округа, курирующего деятельность соответствующего учреждения с указанием в нем конкретного размера премии по итогам работы за квартал.

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

3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ

9. Материалы по премированию, заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью учреждения представляются в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом руководителям отделов администрации Асбестовского городского округа, курирующим деятельность соответствующего учреждения. Материалы по премированию за четвертый квартал текущего года представляются в срок до 18 декабря текущего года.

10. После оценки деятельности руководителя муниципального учреждения в части выполнения показателей эффективности начальники отделов администрации Асбестовского городского округа, курирующие деятельность соответствующих учреждений производят оценку исполнения целевых показателей деятельности руководителя учреждения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, устанавливают рекомендуемый процент премии за отчетный период в зависимости от баллов и представляют ходатайство о премировании в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в отдел по экономике администрации Асбестовского городского округа. Ходатайство о премировании руководителей за четвертый квартал 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, муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Асбестовского городского округа. Проект распоряжения направляется на согласование первому заместителю главы администрации Асбестовского городского округа и выносится на утверждение главе администрации Асбестовского городского округа.

11. Конкретные размеры премий руководителям учреждений устанавливаются ежеквартально распоряжением администрации Асбестовского городского округа.

12. 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 организации в результате действий (бездействия) руководителя;

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

4) грубого нарушения законодательства, регулирующего отношения, связанные с применением контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

13. Премии, установленные по итогам квартала, выплачиваются руководителям учреждений одновременно в первом месяце, следующим за итоговым кварталом.

14. Премии, установленные по итогам четвертого квартала, выплачиваются руководителям учреждений одновременно в декабре месяце текущего года.

4. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПОощРЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРИ НАЛИЧИИ ЭКОНОМИИ СРЕДСТВ ПО ФОНДУ ОПЛАТЫ ТРУДА

15. Единовременное поощрение руководителей может осуществляться в форме премирования и оказания материальной помощи.

16. 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.

17. 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.).

14. 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 администрации Асбестовского городского округа главе администрации Асбестовского городского округа.

Решение о единовременном поощрении принимает глава администрации Асбестовского городского округа.

Конкретные размеры единовременных выплат руководителям учреждений

устанавливаются распоряжением администрации Асбестовского городского округа.

15. Одновременно с ходатайством представляется расчет экономии средств по фонду оплаты труда учреждения за отчетный период (месяц, квартал, год).

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

**Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского
городского округа**

Показатели эффективности	Критерии оценки	Способ оценки (баллы для расчета коэффициента, подтверждающие документы, периодичность)
1. Критерии по основной деятельности учреждения	1.1 Выполнение показателей объема муниципального задания	10 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (ежеквартально, информационный отчет)
	1.2. Охват воспитанников соревновательной деятельностью	5 баллов – более 90 процентов воспитанников 0 баллов – менее 90 процентов воспитанников (ежеквартально, информационный отчет)
	1.3 Реализация Единого календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	10 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (ежеквартально, информационный отчет)
	1.4 Сохранность контингента воспитанников (обучающихся) в течение учебного года (не менее 70% от общего числа воспитанников (обучающихся))	5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (ежеквартально, информационный отчет)
	1.5 Участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ	10 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (ежеквартально, информационный отчет)
ИТОГО по показателю 40 баллов		
2. Финансово-экономическая	2.1 Выполнение муниципального задания (использование субсидий на финансовое	5 баллов – 100% 3 балла – от 70% до 100%

Деятельность	<p>обеспечение муниципального задания, кассовое исполнение от произведенного финансирования)</p>	<p>0 баллов – ниже 70% (устанавливается по отчетности за квартал, год по результатам заседания комиссии)</p>
<p>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 организации.</p>	<p>5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (расчет производится ежеквартально, исходя из предельной доли расходов на оплату труда вспомогательного, административно-управленческого персонала, в общем фонде оплаты труда учреждения не более 40%)</p>	<p>5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (сроки устанавливаются учредителем)</p>
<p>2.3 Своевременное представление финансовой, бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности и иной информации, запрашиваемой официально.</p>	<p>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)</p>	<p>5 баллов – отсутствие фактов привлечения к дисциплинарной ответственности, иным административной ответственности, иным видам ответственности по результатам проверок контролирующих органов) 0 баллов – наличие фактов привлечения к дисциплинарной ответственности, иным административной ответственности, иным видам ответственности по результатам проверок контролирующих органов)</p>

3. Деятельность муниципального учреждения, направленная на работу с кадрами	<p>2.5 Наличие предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и расход средств от указанной деятельности на развитие материально-технической базы (доля пользующихся платными услугами от общей численности учащихся)</p> <p>2.6 Отсутствие дебиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности</p> <p>2.7 Достижение размера средней заработной платы работников учреждений дополнительного образования в соответствии с целевыми показателями плана «дорожной карты»</p> <p>2.8 Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения</p> <p>2.9 Участие в конкурсах и грантовая деятельность, имеющие инвестиции в учреждениях (денежные, материальные ресурсы)</p>	<p>До 5% - 1 балл От 5 до 10% - 3 балла От 10% до 20% - 5 баллов Расчет численности, пользующихся платными услугами к общей</p> <p>5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (устанавливается ежеквартально на основании данных бухгалтерской отчетности)</p> <p>10 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (устанавливается ежеквартально на основании данных бухгалтерской отчетности учреждения)</p> <p>5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (ежеквартально, на основании данных бухгалтерской отчетности)</p> <p>5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (устанавливается ежеквартально и действует до конца финансового года)</p>
	<p>3.1 Укомплектованность организации кадрами (отсутствие вакантных ставок, внешних и внутренних совместителей) 100%</p>	<p>Итого по показателю 50 баллов</p> <p>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% (Ежеквартально, статистическая отчетность)</p>

	3..2. Доля основного персонала, имеющего квалификационную категорию (прошедшего аттестацию)	5 баллов – свыше 90% 0 баллов – менее 90% (ежеквартально, стат.отчетность)
	3.3 Сохранность контингента работников учреждения	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% (Ежеквартально, статистическая отчетность)
		Итого по показателю 15 баллов
4. Исполнительская дисциплина	4.1 Качественное ведение документации, своевременное представление материалов	5 баллов – замечания отсутствуют 0 баллов – имеются замечания (мониторинг исполнения приказов, распоряжений и поручений администрации, решений совещаний, ежеквартально, информационный отчет)
		Итого по показателю – 5 баллов
5. Соответствие требованиям законодательства по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, антитеррористической	5.1 Отсутствие случаев производственного травматизма	5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (ежеквартально, журнал регистрации несчастных случаев с работниками)
	5.2 Своевременное обучение руководителя и должностных лиц учреждения по охране труда, пожарно-техническому минимуму	5 баллов - выполняется 0 баллов– не выполняется (ежеквартально, копии свидетельств о повышении квалификации)
	5.3 Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности, охраны труда,	5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (оцениваются информация контрольно-

защитности	антитеррористической защищенности, санитарного законодательства	надзорных органов о выданных предписаниях в течение года)
Итого по показателю 15 баллов		
6. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	6.1 Предъявление необходимой информации на сайте учреждения для независимой оценки 6.2 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (ежеквартально, информационный отчет) 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (ежеквартально, при наличии результатов, информационный отчет)
Итого по показателю 10 баллов		
7. Информационная открытость	7.1 Наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии 7.2 Участие в мероприятиях, соревнованиях международногo, всероссийского, регионального и муниципального уровня 7.3 Наличие собственных публикаций в СМИ	5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (ежеквартально, копия страницы сайта) 5 баллов – международный и всероссийский уровень 4 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень 0 баллов – не выполняется (ежеквартально, при наличии подтверждающих грамот, благодарственных писем, сертификатов) 5 баллов – выполняется 0 баллов – не выполняется (ежеквартально, информационный отчет, копии публикаций в СМИ)
Итого по показателю 15 баллов		
Итого максимальное количество баллов 150 баллов		

Шкала установления надбавки за интенсивность и высокие показатели труда для руководителя
Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского
городского округа

Число полученных баллов	Размер премии в процентах к должностному окладу
111-150	150
66-110	120
41-65	90
26-40	60
1-25	30


Приложение № 2
к Порядку премирования руководителя Муниципального бюджетного
учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского
городского округа

ОЦЕНКА
исполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения

(наименование учреждения)
за __ квартал 20__ года

N п/п	Наименование показателя эффективности	Критерий	Норматив	Исполнение норматива (по факту)	Оценка в баллах

СОГЛАСОВАНО:

председатель Совета
трудоуемого коллектива: Л.Н. Горянская
« 28 » 12 2018 г.

Приложение № 5 к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СШОР А.Н. Красильников
« 28 » 12 2018 г.

**Положение
о выплатах стимулирующего характера и премировании Муниципального бюджетного
учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва»
Асбестовского городского округа
(далее СШОР)**

Глава 1. Общие положения.

1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера и премировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа (далее Положение) регулирует порядок выплат стимулирующего характера и премирования работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год, постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2015 № 1197-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Свердловской области» (с изменениями от 19.04.2017 № 267-ПП; от 12.10.2017 № 755-ПП), на основании постановления администрации Асбестовского городского округа от 13.09.2017 № 540-ПА «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Асбестовского городского округа», принимая во внимание Методические рекомендации по разработке государственными учреждениями, подведомственными Министерству физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области, условий оплаты труда для работающих в них работников, утвержденные Приказом Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области от 12.01.2016 № 13/ос, постановлением администрации Асбестовского городского округа от 30.10.2017 № 655-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных администрации Асбестовского городского округа», постановлением администрации Асбестовского городского округа от 28.01.2016 № 43-ПА, Положением об оплате труда Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа от 28.12.2018.

3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа

Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа устанавливаются настоящим положением и утверждаются приказом руководителя учреждения. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере без учета повышающих коэффициентов.

4. Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5. Показатели и критерии эффективности работы разработаны с учетом следующих принципов:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

7. В целях социальной защищенности работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива исходя из ассигнований местного бюджета на предоставление Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также за счет средств от приносящей доход деятельности применяется премирование работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа.

8. В целях поощрения работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа за выполненную работу могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

1) за качество выполняемых работ;

2) за выслугу лет;

3) за интенсивность и высокие результаты работы;

4) премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

9. Выплаты стимулирующего характера производятся при условии наличия достаточного количества денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или приносящей доход деятельности, а также за счет фактически сложившейся экономии фонда оплаты труда. В случае отсутствия средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или средств от приносящей доход деятельности, а также фактически сложившейся экономии фонда оплаты труда, выплаты стимулирующего характера не производятся.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

4) наличие ученой степени, почетного звания, спортивного звания, нагрудных знаков, ведомственных наград, знаков отличия по профилю деятельности учреждения и деятельности самого работника.

10. Установление и выплата выплат стимулирующего характера работников не производится, а установленные выплаты стимулирующего характера подлежат снятию, в случаях:

- 1) нарушения работником санитарно-эпидемиологических норм и правил;
- 2) неисполнения или ненадлежащего исполнения работником трудовых обязанностей;
- 3) нарушения работником правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности.

11. Прекращение выплаты установленных выплат стимулирующего характера, производится на основании приказа директора Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа. Период, на который прекращается или снижается размер выплат, указывается в приказе по Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа.

Глава 2. Виды и размеры выплат стимулирующего характера

12. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по должности «тренер» за подготовку одного занимающегося устанавливается с учетом объема тренерской нагрузки, определенной по результатам проведенной тарификации, из расчета общей суммы коэффициентов, представленных в таблице 1.

Размеры персонального повышающего коэффициента

Таблица 1

№ п. п.	Этапы многолетней подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	Максимально предельный рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы тренера за подготовку одного занимающегося		
			группы видов спорта		
			I	II	III
1.	Спортивно-оздоровительный	весь период	0,022	0,022	0,022
2.	Начальной подготовки	до года	0,03	0,03	0,02
		свыше года	0,06	0,05	0,04
3.	Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	начальной специализации	0,09	0,08	0,07
		углубленной специализации	0,15	0,13	0,09
4.	Совершенствования спортивного мастерства	весь период	0,24	0,21	0,15
5.	Высшего спортивного мастерства	весь период	0,39	0,34	0,21

13. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы для тренеров, работающих с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом объема тренерской нагрузки, определенной по результатам проведенной тарификации, из расчета общей суммы коэффициентов, установленных в соответствии с таблицами 2.

занимающихся в группе)			
Динамика роста уровня специальной физической и технико-тактической подготовленности (не менее чем у 80 % занимающихся в группе)	Не менее чем у 80 % занимающихся в группе	На тарификации на год	До 10%
Результаты участия в официальных спортивных соревнованиях (улучшение спортивных результатов не менее чем у 80% занимающихся в группе в сравнении с предыдущим периодом)	Улучшение спортивных результатов не менее чем у 80% занимающихся в группе в сравнении с предыдущим периодом	На тарификации на год	До 20%
Передача спортсменов в УОР, на учебно – тренировочный этап, этап совершенствования спортивного мастерства	за каждого спортсмена	На тарификации на год	До 20%
Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд субъекта Российской Федерации	За каждого спортсмена	На тарификации на год	До 20%
Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации	За каждого спортсмена	На тарификации на год	До 50%
Этап совершенствования спортивного мастерства Выполнение спортсменами индивидуальных планов подготовки (не менее 80% от принятых обязательств)	Не менее 80% от принятых обязательств	На тарификации на год	До 10%
Динамика спортивных достижений, результаты выступлений в официальных региональных, всероссийских и международных соревнованиях (в сравнении с предыдущим периодом, не менее чем у 80% зачисленных на этап подготовки)	В сравнении с предыдущим периодом, не менее чем у 80% зачисленных на этап подготовки	На тарификации на год	До 20%
Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации	За каждого спортсмена	На тарификации на год	До 50%
Передача спортсменов в УОР	За каждого спортсмена	На тарификации на год	До 20%
Этап высшего спортивного мастерства Включение спортсменов в	За каждого спортсмена	На тарификации на год	До 50%

	составы спортивных сборных команд Российской Федерации			
	Стабильность выступлений спортсменов в официальных всероссийских и международных соревнованиях в составе спортивных сборных команд субъекта Российской Федерации и Российской Федерации (в сравнении с предыдущим периодом, не менее чем у 80% зачисленных на этап подготовки)	В сравнении с предыдущим периодом не менее чем у 80% зачисленных на этап подготовки	На тарификации на год	До 30%
Наличие ученой степени или почетные звания	За отраслевые нагрудные знаки «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного образования», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник физической культуры», «Почетный работник среднего профессионального образования» и иные отраслевые нагрудные знаки за заслуги в области физической культуры и спорта	Грамоты, удостоверения, приказы награждения	На тарификации на год	От 20% до 40%
	За ведомственные награды, за спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Мастер спорта СССР»	Грамоты, удостоверения, приказы награждения	На тарификации на год	До 40%
	За ученую степень кандидата наук, почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР», за почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	Грамоты, удостоверения, приказы награждения	На тарификации на год	До 50%
	За ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов	Грамоты, удостоверения, приказы	На тарификации на год	До 50%

	«Народный»	награждении		
Качество ведения школьной документации	Качественное и своевременное заполнение школьной документации	Информацион-ные справки по итогам проверок, приказы	по итогам проверок	До 10 %
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участники, победители и призёры конкурса спортивного мастерства	1 место 2 место 3 место участие	По результатам участия на год	До 50% До 40% До 30% До 10%
Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий городского, областного уровней	Качество организации и проведения методических и спортивно-массовых мероприятий городского, областного уровней	Информационная справка по итогам проведения	По итогам проведения	До 30 %
Отсутствие травматизма	Нет несчастных случаев во время проведения учебно-тренировочных занятий и соревнований	Отсутствие актов о несчастных случаях	1 раз в квартал	До 10%

21. Стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за качество выполняемых работ устанавливаются старшему инструктору-методисту физкультурно-спортивных организаций, инструкторам– методистам физкультурно-спортивных организаций, специалисту по охране труда, медицинским работникам, секретарю, в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Качество ведения школьной документации	Качественное и своевременное заполнение школьной документации	Информацион-ные справки по итогам проверок, приказы	по итогам проверок	До 30 %
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участники, победители и призёры конкурса спортивного мастерства	1 место 2 место 3 место участие	По результатам участия на год	До 50% До 40% До 30% До 10%
Организация и проведение методических	Качество организации и проведения методических и спортивно-массовых	Информационная справка по итогам проведения	По итогам проведе-	До 30 %

и спортивно-массовых мероприятий городского, областного уровней	мероприятий городского, областного уровней		ния	
Подготовка материалов и участников конкурсов профессионального мастерства	Качество представляемых материалов на конкурс	1 место 2 место 3 место участие	По результатам участия на год	До 50% До 40% До 30% До 10%
По итогам проверок контролирующих организаций	По итогам выполнения предписаний проверяющих организаций	Информацион-ные справки, акты проверяющих организаций, приказы по школе		До 50 %
Отсутствие травматизма	Нет несчастных случаев во время проведения учебно-тренировочных занятий и соревнований	Отсутствие актов о несчастных случаях	1 раз в квартал	До 10%

22. При наличии нескольких оснований для установления стимулирующая выплата определяется по одному (наивысшему) основанию.

23. При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

24. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа в целях укрепления кадрового состава.

25. Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

Таблица 5

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Ежемесячно	Стаж работы от 1 до 5 лет	На тарификации на год	до 5 %
		Стаж работы от 5 до 10 лет		до 10 %
		Стаж работы от 10 до 15 лет		до 15 %
		Стаж работы от 15 до 20 лет		до 20 %
		Стаж работы свыше 20 лет		до 25 %

26. Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет увеличивается пропорционально отработанному времени. За каждый год 1%. Предельная величина размера стимулирующей выплаты за выслугу лет – 30 %.

27. Выслуга лет для работников исчисляется от общего количества лет, проработанных в учреждениях отрасли физической культуры и спорта.

28. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного тренировочного процесса.

29. В перечень работников, непосредственно участвующих в обеспечении высококачественного тренировочного процесса включаются: старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, инструкторы-методисты физкультурно-спортивных организаций, тренеры, в том числе по смежным видам спорта, хореографы, аккомпаниатор, педагоги-психологи, медицинская сестра по массажу, медицинские работники и иные работники.

30. Перечень рабочих профессий и должностей специалистов, которым могут устанавливаться выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, конкретизируется директором Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа с учетом непосредственного вклада работника в достижение результата.

31. Размеры стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа за интенсивность и высокие результаты работы приведены в таблицах 6 и 7.

Таблица 6

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Выполнение программ спортивной подготовки	Доля обучающихся, успешно сдавших контрольные переводные нормативы	95-100%	На тарификации на год	до 30 %
Качество спортивной подготовки	Доля обучающихся, получивших спортивный разряд	Анализ работы учреждения за год	На тарификации на год	до 30 %
Победы на межрегиональных спортивных соревнованиях: чемпионатах федеральных округов Российской Федерации, первенствах федеральных округов Российской Федерации, зональных соревнованиях с участием спортивных сборных команд (клубов) субъектов Российской Федерации из двух и более федеральных округов	1 - 3 места	Анализ работы учреждения за год	На тарификации на год	до 40 %
Победы на региональных спортивных соревнованиях:	1 - 3 места	Анализ работы учреждения за	На тарификации на год	до 35 %

чемпионатах субъектов Российской Федерации, кубках субъектов Российской Федерации, первенствах субъекта Российской Федерации, других спортивных соревнованиях субъектов Российской Федерации, а также соревнованиях муниципального, городского уровней		год		
Молодому специалисту			На тарификации на год	До 50 %
За работу с молодым специалистом	Качество работы	Выполнение плана работы с молодым специалистом	На тарификации на год	До 15 %
За участие в подготовке одного спортсмена	В соответствии с таблицей 4	В соответствии с таблицей 5	На тарификации на год	До 15 %

Таблица 7

N строки	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер стимулирующей выплаты в процентах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы работника за участие в подготовке одного спортсмена)	
			постоянный состав обучающихся	переменный состав обучающихся
1	2	3	4	5
Раздел 1. ЛИЧНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ЭСТАФЕТЫ, ГРУППЫ, ПАРЫ, ЭКИПАЖИ И ИНОЕ				
1.	Олимпийские игры	1	до 15	до 7
2.	Чемпионат мира	1		
3.	Олимпийские игры	2 - 6	до 10	до 5
4.	Чемпионат мира	2 - 3		
5.	Чемпионат Европы	1 - 3		
6.	Кубок мира (сумма этапов или финал)	1 - 3		
7.	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1		
8.	Чемпионат мира	4 - 6	до 10	до 5

9.	Чемпионат Европы	4 - 6		
10.	Кубок мира (сумма этапов или финал)	4 - 6		
11.	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	2 - 3		
12.	Чемпионат России	1 - 3		
13.	Кубок России (сумма этапов или финал)	1		
14.	Олимпийские игры	участие	до 8	до 3
15.	Чемпионат мира	участие		
16.	Чемпионат Европы	участие		
17.	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	4 - 6		
18.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1		
19.	Первенство мира (юниоры)	1 - 3		
20.	Первенство Европы (юниоры)	1 - 3		
21.	Чемпионат России	4 - 6	до 8	до 3
22.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	2 - 3		
23.	Первенство мира (юниоры)	4 - 6		
24.	Первенство Европы (юниоры)	4 - 6		
25.	Первенство России (юниоры)	1 - 3		
26.	Первенство мира (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3		
27.	Первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3		
28.	Официальные всероссийские спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1 - 3	до 5	до 2
29.	Первенство России (юниоры)	4 - 6		
30.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	1 - 3		
31.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	4 - 6	до 5	1

Глава 3. Порядок установления и выплаты стимулирующего характера

32. Установление и выплата стимулирующего характера производится при условии надлежащего исполнения трудовых обязанностей и выполнения условий и показателей установления выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем Положении.

33. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на месяц, квартал, полугодие, календарный год или учебный год. Конкретный период, на который устанавливается выплата, указывается в приказе Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа.

34. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению директора Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа.

35. Директор Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа издает приказ по учреждению об установлении выплат стимулирующего характера, в котором отражаются размеры установленных выплат стимулирующего характера.

36. Прекращение или снижение размера выплат стимулирующего характера производится на основании приказа по Муниципальному бюджетному учреждению «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, в котором указываются причины прекращения или снижения размера установленных выплат к должностному окладу работника, и размер снижения.

Глава 4. Премирование работников

37. Работникам Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа могут быть выплачены единовременные стимулирующие выплаты в виде премии по результатам работы.

38. Единовременное премирование по результатам работы производится на основании приказа по Муниципальному бюджетному учреждению «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа, в котором указывается размер выплаты. Премирование может производиться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном размере.

27. Премии по результатам работы не выплачиваются в случае:

- 1) нарушения работником санитарно-эпидемиологических норм и правил;
- 2) неисполнения или ненадлежащего исполнения работником трудовых обязанностей;
- 3) нарушения работником правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности.

39. Стимулирующие выплаты в виде премии устанавливаются за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде работы, выполнение показателей государственного (муниципального) задания;

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

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации, осуществляющей спортивную подготовку (тренировочные сборы, соревновательные мероприятия, подготовка организации, осуществляющей спортивную подготовку к новому тренировочному (спортивному) сезону, зимнему отопительному сезону и так далее);

- участие работника в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» Асбестовского городского округа и Совет трудового коллектива заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2019 по 2021 года руководство школы обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Количество	Срок	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность		
					Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих освобожденных от тяжелых физ. работ.
					Всего	В т.ч. женщ.	
I	Организационные работы по охране труда						
1.1	Проведение инструктажей						
	- педагогов	2	03, 09	Специалист по ОТ			
	- учащихся	2	03, 09	Тренеры			
	- МОП	2	03, 09	Специалист по ОТ			
1.2	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации	1	07	Заместитель директора по ФХД			
1.3	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	12	ежемесячно	Заместитель директора по ФХД Специалист по ОТ			
2.	Обеспечение санитарно-технических условий труда, предупреждение несчастных случаев и ЧС						
2.1	Соблюдение и обеспечение светового режима						
	- мылъё окна	2	05,09	Заместитель директора по ФХД			

	- остекление окна			По мере необходимости	Заместитель директора по ФХД			
	- улучшить искусственное освещение - замена ламп, стартеров, розеток, выключателей			По мере необходимости	Заместитель директора по ФХД			
	- контролировать освещение территории школы			По мере необходимости	Заместитель директора по ФХД			
2.2	- Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистемы здания	1	07		Заместитель директора по ФХД			
2.3	-контролировать работу видеосистемы школы			постоянно	Заместитель директора по ФХД			
2.4	Обеспечение теплового режима и отопления							
	- ревизия системы отопления	1	06		Заместитель директора по ФХД			
	- ревизия водоснабжения	1	06		Заместитель директора по ФХД			
	- ревизия канализации	1	06		Заместитель директора по ФХД			
2.5	Обеспечение средств пожаротушения							
	- проведение инструктажей	2	05,09		Специалист по ОТ			
	- зарядка и контроль веса огнетушителей	1	ежегодно		Заместитель директора по ФХД			
	- выполнение предписаний		По мере необходимости		Заместитель директора по ФХД			
2.6	Обеспечение гигиенических норм воздушной и водной среды							

	- замена смесителей, кранов, раковин			По мере необходимо сти	Заместитель директора по ФХД			
	- обеспечение режима питьевой воды			постоянно	Заместитель директора по ФХД			
	- обеспечение режима проветривания			постоянно	Заместитель директора по ФХД			
3	Социальная защита работающих и учащихся							
3.1	Обеспечение проведения ежегодных медосмотров в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ							
	Работников: - медосмотр,			Вновь принятых	фельдшер			
	- флюорография, профосмотр	1		По графику	фельдшер			
	Учащихся: - медосмотр	2		По графику	фельдшер			
3.2	Выдача спец. одежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты			По мере необходимо сти	Заместитель директора по ФХД			
3.3	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами			По мере необходимо сти	Заместитель директора по ФХД			
3.4	Контроль за выплатой заработной платы							
	- повышение заработной платы			09	Директор			
	- оплата результата аттестации квалификационных категорий			По мере необходимо сти	Директор			
	- предоставление отпусков без сохранения заработной платы по			По мере необходимо сти	Директор			

семейным обстоятельствам	сти						
3.5 Комплектование групп и учебная нагрузка тренеров преподавателей	09			Директор			
4 Ремонты							
- ремонт лестничного марша 2 этажа	По мере выделения средств			Директор Заместитель директора по ФХД			
- ремонт большого спортивного зала 1 .этаж	По мере выделения средств			Директор Заместитель директора по ФХД			
ремонт актового зала кабинетов 1 этаж	По мере выделения средств			Директор Заместитель директора по ФХД			

Директор СШОР

А.Н. Красильников

