

ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования спортивной школы олимпийского резерва № 3
«Легкая атлетика» городского округа Тольятти*

на 2021 - 2024гг.

Принято на общем собрании работников
МБУДО СШОР № 3 «Легкая атлетика»

Протокол № 1
от «23» марта 2023 г.

Юридический адрес организации:
445020, Российская Федерация, Самарская область,
город Тольятти, улица Республиканская, 1.

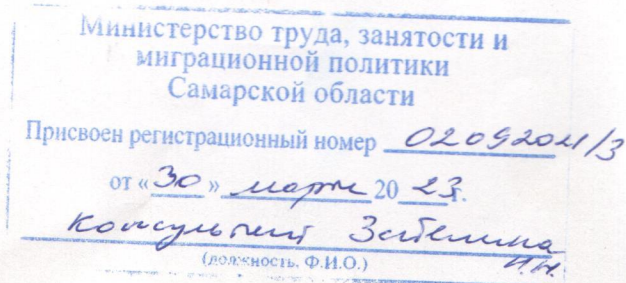
Работодатель: Моталова Елена Васильевна, тел.: 48-28-50

Представитель работников: Глазнева Ольга Васильевна, тел.: 48-58-08

Численность работников: 54 человека.

Код ОКВЭД: 85.41, 85.41.1, 93.19,

Код ОКФС: 14



Стороны коллективного договора пришли к соглашению:

1. В соответствии с постановлением администрации городского округа Тольятти от 17.03.2023 г. № 922-п/1 О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 03.11.2016 № 3495-п/1 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти» Положение о системе оплаты труда работников МБУДО СШОР № 3 «Легкая атлетика» Приложения № 2 к коллективному договору изложить в новой редакции (Положение прилагается).

ПОДПИСИ СТОРОН

от Работодателя:

Директор
МБУДО СШОР № 3 «Легкая атлетика»



м.п.  Е.В. Моталова
«23» марта 2023 года

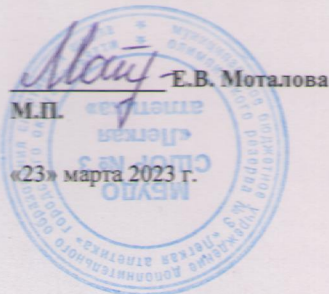
от Работников:

Уполномоченный представитель
работников

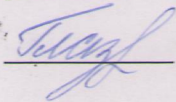


О.В. Глазнева
«23» марта 2023 года

Директор
МБУДО СШОР № 3 «Легкая атлетика»



Уполномоченный представитель
работников

 О.В. Глазнева

«23» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МБУДО СШОР № 3 «ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА»
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом министерства спорта Российской Федерации от 03 августа 2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», приказом министерства спорта Российской Федерации от 30 октября 2015 года № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления оплаты труда работников МБУ СШОР № 3 «Легкая атлетика» (далее - Учреждение) и разработано с целью повышения:

- материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда;
- стимулирующей функции надбавок к должностному окладу работников Учреждения;
- зависимости оплаты труда руководителя Учреждения от интенсивности и напряженности работы, эффективности и результативности деятельности Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются в соответствии с ч. 2 ст. 135, ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, настоящим Положением. Базовые должностные оклады работников Учреждения обеспечиваются за счет средств местного бюджета.

1.4. Заработная плата работников Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексирование должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждений производится на основании постановления мэрии городского округа Тольятти.

2. СТРУКТУРА ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется из средств доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год на оплату труда, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и определяется по формуле:

$$\text{ФОТО} = \text{ФОТл} + \text{ФОТп},$$

где:

ФОТО - общий фонд оплаты труда работников Учреждения;

ФОТл - фонд оплаты труда в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

ФОТп - фонд оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Должностные оклады (оклады) работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с занимаемыми должностями, отнесенными к соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учетом уровня квалификации, сложности и объема выполняемой работы в соответствии с приложением № 1 к постановлению администрации городского округа Тольятти от 17.03.2023 г. № 922-п/1.

3.2. Должности работников Учреждения по характеру трудовых функций и требованиям к квалификации работника подразделяются на следующие профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ):

- должности работников физической культуры и спорта первого уровня;
- должности работников физической культуры и спорта второго уровня;
- должности среднего медицинского и фармацевтического персонала третьего уровня;
- должности профессиональной квалификационной группы "Врачи и провизоры" второго уровня;
- общетраславные должности служащих первого уровня;
- общетраславные должности служащих второго уровня;
- общетраславные должности служащих третьего уровня;
- общетраславные должности служащих четвертого уровня;
- общетраславные профессии рабочих первого уровня;
- общетраславные профессии рабочих второго уровня;
- должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава;
- профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня;
- профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня.

3.3. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших месячную норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудоовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

3.4. Месячная заработная плата работников Учреждения, работающих в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

3.5. Размер заработной платы работника Учреждения отражается в трудовом договоре, заключаемом работодателем с работником Учреждения.

3.6. Заработная плата работника Учреждения, за исключением тренерско-преподавательского состава, определяется по формуле:

$$ЗПр = ДОр + КВр + СВр,$$

где ЗПр - заработная плата работника Учреждения;

ДОр - должностной оклад работника, ставка заработной платы работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

КВр - выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

СВр - стимулирующие выплаты работнику, устанавливаемые на основании локальных нормативных актов, принимаемых Учреждением.

3.7. Должностной оклад рассчитывается на основе базовой единицы и коэффициента расчета должностного оклада работника Учреждения в соответствии с профессиональной группой, к которой он относится:

$$ДОр = БЕ \times Кр,$$

где БЕ - базовая единица (кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников) в размере 6 166 (шесть тысяч сто шестьдесят шесть) рублей, для педагогических работников - 5 269 (пять тысяч двести шестьдесят девять) рублей.

3.8. К должностным окладам работников соответствующих ПКГ Учреждением самостоятельно с учетом обеспечения финансовыми средствами могут применяться следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент квалификации;
- коэффициент специфики работы;
- персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение всех повышающих коэффициентов к должностным окладам работников не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой складываются. Размер повышающих коэффициентов - в пределах 2,0.

3.8.1. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу (ставке заработной платы) работника устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации.

Размер выплат по повышающему коэффициенту квалификации к должностному окладу (ставке заработной платы) определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом объема фактической тренерской (педагогической - для тренеров - преподавателей) нагрузки на повышающий коэффициент квалификации.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента квалификации педагогических работников и других специалистов устанавливаются в следующих размерах:

Таблица № 1

Уровень квалификации	Размер повышающего коэффициента квалификации
Категория Олимп	до 1
Высшая квалификационная категория	до 0,8
Первая квалификационная категория	до 0,5

Коэффициент квалификации по должностям спортсменов, спортсменов-инструктор и спортсменов - ведущий рекомендуется устанавливать в зависимости от наличия спортивного разряда (спортивного звания) в следующих размерах:

Таблица № 2

Кандидат в мастера спорта	Мастер спорта России, гроссмейстер России	Мастер спорта России международного класса	Победитель и призер официальных международных спортивных соревнований
до 1	до 1,5	до 2	до 3

Размер повышающего коэффициента квалификации, порядок, условия и период времени его установления определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.8.2. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования учреждения в целом, а также структурных подразделений внутри учреждения.

3.8.3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается работнику с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ТРЕНЕРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

4.1. Оплата труда тренерского состава производится согласно присвоенной при аттестации квалификационной категории. При расчете заработной платы тренерско-преподавательского состава применяется два метода:

4.1.1. При применении метода почасовой оплаты труда расчет заработной платы осуществляется исходя из недельной нормы часов тренерско-преподавательской работы по формуле:

$$ЗПт = (ДОт + КВт) / 18 \times N + СВт,$$

где ЗПт - заработная плата тренера-преподавателя;

ДОт - ставка заработной платы тренера-преподавателя без учета компенсационных и стимулирующих выплат. Рассчитывается в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения; КВт - выплаты компенсационного характера, устанавливаемые трудовым

законодательством;

18 - норма часов тренерско-преподавательской работы за ставку заработной платы тренеров - преподавателей. Устанавливается в объеме 18 часов в неделю;

N - фактическая недельная нагрузка тренера-преподавателя;

СВт - стимулирующие выплаты тренеру-преподавателю, устанавливаемые коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

4.1.2. При применении метода расчета заработной платы по нормативу за одного занимающегося, на этапах спортивной подготовки, в процентах от должностной ставки

заработной платы осуществляется по формуле:

$$ЗПг = (ДОг + КВт) \times Чз \times Пз + СВг,$$

где ЗПг - заработная плата тренера-преподавателя;

ДОг - ставка заработной платы тренера-преподавателя без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

КВт - выплаты компенсационного характера тренера-преподавателя, устанавливаемые трудовым законодательством;

Чз - численность занимающихся в группе определенного этапа подготовки;

Пз - процент оплаты труда на одного занимающегося (таблица № 3). Конкретный размер устанавливается положением об оплате труда Учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором с учетом условий труда работника, выделенных бюджетных ассигнований, доходов от приносящей доход деятельности;

СВт - стимулирующие выплаты тренеру-преподавателю, устанавливаемые коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося (в % от должностного оклада)		
		Группы видов спорта		
		I	II	III
Начальной подготовки	1 год обучения	до 3	до 3	до 3
	свыше 1 года обучения	до 6	до 5	до 4
Тренировочный (этап спортивной специализации)	1 - 2 года обучения	до 9	до 8	до 7
	свыше 2 лет обучения	до 15	до 13	до 11
Совершенствования спортивного мастерства	до года	до 24	до 21	до 18
	свыше года	до 39	до 34	до 29
Высшего спортивного мастерства	весь период	до 50	до 45	до 35

Примечания:

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;
- ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);
- к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

4.2. Перевод обучающегося на последующий этап спортивной подготовки производится не чаще одного раза в год по результатам сдачи контрольно-переводных нормативов.

5. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Работникам учреждений производятся выплаты компенсационного характера в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими своих трудовых и иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и другими федеральными законами.

5.2. Размеры и условия назначения выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера в учреждении производятся в следующих размерах:

Таблица № 4

Наименование выплаты	Размер повышения оплаты труда в %-х от должностного оклада
Доплата за работу в ночное время	35
Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса РФ
Оплата за сверхурочную работу	В соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса РФ
за совмещение профессий (должностей)	В соответствии со статьей 151 Трудового Кодекса РФ
за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы	В соответствии со статьей 151 Трудового Кодекса РФ
за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без	В соответствии со статьей 151

5.4. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя Учреждения.

5.5. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, доплаты и надбавки работникам учреждений устанавливаются в процентах к должностному окладу без учета других надбавок и доплат.

5.6. Выплаты компенсационного характера производятся из средств бюджета городского округа Тольятти, предусмотренных на оплату труда в соответствующем финансовом году.

6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. В целях стимулирования работников к достижению качественных результатов труда, повышения их ответственности и материальной заинтересованности работников Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда за счет средств бюджета городского округа Тольятти, предусмотренных на соответствующий финансовый год, либо за счет средств от приносящей доход деятельности.

Тренеру (тренеру-преподавателю) при наличии финансовых средств могут выплачиваться стимулирующие субсидии на решение местного значения.

6.2. Размеры и критерии осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением.

6.3. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа руководителя учреждения следующим категориям работников в размерах согласно таблице:

Таблица № 5

№ п/п	Критерии	Размер оплаты в % от должностного оклада
заместитель директора		
1.	Своевременность, полнота и качество представления информации по вопросам деятельности, отнесенным к должностному функционалу.	до 20
2.	Осуществление контроля над исполнением приказов и распоряжений директора.	до 10
3.	Осуществление контроля над соблюдением норм законодательства в деятельности учреждения по вопросам, входящим в функциональные обязанности.	до 10
4.	Качественный контроль над исполнением локальных актов по вопросам деятельности, отнесенным к компетенции.	до 10
заместитель директора по спортивной работе		
1.	Четкая организация учебно-воспитательного процесса, руководство им и контроль над развитием этого процесса.	до 15
2.	Своевременное планирование и организация спортивных и спортивно-массовых мероприятий.	до 15
3.	Методическое руководство тренерско-преподавательским коллективом.	до 10
4.	Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.	до 10
заместитель директора по административно-хозяйственной работе		
1.	Своевременное заключение договоров, касающихся материально-технического обеспечения учреждения.	до 15
2.	Обеспечение структурных подразделений товарно-материальными ценностями, необходимыми для осуществления трудовой функции.	до 15
3.	Осуществление надлежащего контроля над хозяйственным обслуживанием, техническим и санитарно-гигиеническим состоянием спортивного сооружения.	до 10
4.	Оперативное и качественное выполнение поручений.	до 10
главный бухгалтер		
1.	Надлежащий контроль за соблюдением штатной, финансовой и кассовой дисциплины	до 15
2.	Своевременное формирование периодических отчетов.	до 15
3.	Своевременное предоставление информации по запросу вышестоящих, контролирующих, надзорных органов.	до 10
4.	Контроль над законностью, своевременностью и правильностью оформления документов.	до 10
заместитель главного бухгалтера		
1.	Своевременное размещение информации в ЕИС	до 15
2.	Своевременное формирование периодических отчетов	до 15
3.	Своевременное оформление заявок на выплату средств	до 10
4.	Своевременное выставление первичных документов контрагентам	до 10

главный инженер		
1.	Руководство деятельностью технических служб спортивного сооружения при отсутствии замечаний.	до 10
2.	Качественная и своевременная подготовка документов по вопросам трудовой деятельности.	до 15
3.	Осуществление контроля над соблюдением производственной и трудовой дисциплины подчиненным персоналом.	до 10
4.	Оперативное и качественное выполнение поручений.	до 15
ведущий юристконсульт		
1.	своевременная и качественная подготовка документов с полным соответствием нормативным правовым актам	до 15
2.	качественная юридическая экспертиза проектов документов, направляемых на подпись руководителю	до 10
3.	Оперативная и качественная правовая экспертиза и разработка условий коллективных договоров, отраслевых тарифных соглашений	до 15
4.	Своевременная и профессиональная подготовка заявлений, жалоб в порядке обеспечения и защиты законных интересов и прав учреждения, ответов на поступившие в адрес учреждения обращения граждан	до 10
ведущий бухгалтер		
1.	Своевременная и качественная обработка первичных документов	до 15
2.	Своевременное формирование периодических отчетов	до 15
3.	Оперативное оформление и выдача документов по запросу сотрудников	до 10
4.	Своевременное осуществление мероприятий внутреннего контроля	до 10
специалист по персоналу		
1.	Отсутствие замечаний по документационному обеспечению работы с персоналом.	до 15
2.	Оперативное и качественное исполнение поручений, распоряжений, приказов.	до 15
3.	Своевременное и качественное предоставление отчетов.	до 15
4.	Четкое соблюдение в работе законодательных и локальных актов.	до 5
специалист по охране труда		
1.	Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда.	до 10
2.	Обеспечение наличия, хранения и доступа к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.	до 15
3.	Строгое соблюдение в функциональной деятельности законодательных и локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	до 10
4.	Обеспечение подготовки работников в области охраны труда (проведение вводного инструктажа по охране труда, координация проведения первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа, обеспечение обучения руководителей и специалистов по охране труда и др.) в соответствии с планом-графиком.	до 15
старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций		
1.	Методическое обеспечение тренировочного и образовательного процессов.	до 15
2.	Контроль тренировочного и образовательного процессов.	до 10
3.	Ведение отчетной документации по утвержденной форме.	до 15
4.	Работа в составе тренерских, методических советов, других форм методической работы.	до 10
специалист		
1.	Методическое обеспечение тренировочного и образовательного процессов.	до 15
2.	Контроль тренировочного и образовательного процессов.	до 10
3.	Ведение отчетной документации по утвержденной форме.	до 15
4.	Работа в составе тренерских, методических советов, других форм методической работы.	до 10
старший тренер-преподаватель		
1.	Наличие медицинского заключения о допуске к прохождению спортивной подготовки или занятиям физической культурой (отсутствие противопоказаний); медицинского заключения о прохождении углубленного медицинского осмотра обучающихся.	до 25
2.	Своевременное ведение учетно-отчетной документации: личные дела обучающихся, журналы учебно-тренировочных занятий, наличие*	до 10

	индивидуальных, годовых, мезо циклических планов, методических разработок, проведение инструктажа по ТБ.	
3.	Обеспечение наполняемости групп согласно утвержденной тарификации; обеспечение количественного и качественного формирования групп в соответствии с действующими нормами.	до 10
4.	Участие в тренерских, методических советах, работа с родителями обучающихся.	до 5
тренер-преподаватель		
1.	Наличие медицинского заключения о допуске к прохождению спортивной подготовки или занятиям физической культурой (отсутствие противопоказаний); медицинского заключения о прохождении углубленного медицинского осмотра обучающихся.	до 25
2.	Своевременное ведение учетно-отчетной документации: личные дела обучающихся, журналы учебно-тренировочных занятий, наличие индивидуальных, годовых, мезо циклических планов, методических разработок, проведение инструктажа по ТБ.	до 10
3.	Обеспечение наполняемости групп согласно утвержденной тарификации; обеспечение количественного и качественного формирования групп в соответствии с действующими нормами.	до 10
4.	Участие в методических советах, работа с родителями обучающихся.	до 5
инженер-программист (программист)		
1.	Постоянное взаимодействие и поддержание контактов с представителями средств массовой информации и общественности	до 10
2.	Отсутствие замечаний при ведении официального сайта учреждения	до 15
3.	Формирование информационного банка и фотоархива учреждения.	до 10
4.	Оперативное и качественное выполнение поручений.	до 15
заведующий хозяйством		
1.	Своевременная и качественная подготовка документов о поступлении и расходовании материальных средств.	до 15
2.	Текущий контроль над рациональным расходованием хозяйственных и материальных ценностей, выделяемых для хозяйственных нужд учреждения.	до 15
3.	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановления и пополнения; хозяйственного обслуживания учреждения.	до 10
4.	Оперативное и качественное выполнение поручений.	до 10
секретарь		
1.	Качественная организация и ведение делопроизводства учреждения.	до 15
2.	Своевременная и качественная работа, связанная со входящей и исходящей корреспонденцией (контрольно-регистрационная картотека); подготовкой и контролем за распоряжениями и приказами руководителя учреждения.	до 15
3.	Качественная организация работы по телефонным переговорам, оповещение работников учреждения по вопросам деятельности учреждения, ведение протоколов совещаний и т.п.	до 10
4.	Оперативное и качественное выполнение поручений.	до 10
гардеробщик		
1.	Содержание в чистоте и порядке помещения гардеробной.	до 10
2.	Оказание необходимой помощи инвалидам, малолетним и престарелым лицам при раздевании и одевании.	до 15
3.	Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение.	до 15
4.	Оперативное и качественное выполнение поручений.	до 10
лаборант химико-бактериологического анализа		
1.	Качественное осуществление санитарно-гигиенического контроля.	до 20
2.	Правильное ведение необходимой учетной документации.	до 10
3.	Контроль над исправностью лабораторного оборудования	до 10
4.	Ежедневное осуществление замеров остаточного хлора в воде бассейна.	до 10
работчик по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
1.	Обеспечение исправного состояния зданий и сооружений. Проведение своевременных качественных ремонтных работ.	до 20
2.	Оперативное и качественное выполнение поручений.	до 10
3.	Высокий уровень исполнительских дисциплин работника.	до 10
4.	Соблюдение правил внутреннего распорядка, правил ТБ и пожарной	до 10

	безопасности.	
электромонтер		
1.	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых устройств и оборудования, правильной их эксплуатации, своевременного качественного ремонта.	до 20
2.	Оперативное и качественное выполнение поручений.	до 10
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины работника.	до 10
4.	Соблюдение правил внутреннего распорядка, правил ТБ и пожарной безопасности.	до 10
аппаратчик химводоочистки		
1.	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых устройств и оборудования, правильной их эксплуатации, своевременного качественного ремонта.	до 20
2.	Оперативное и качественное выполнение поручений.	до 10
3.	Высокий уровень исполнительских дисциплин работника.	до 10
4.	Соблюдение правил внутреннего распорядка, правил ТБ и пожарной безопасности.	до 10
инструктор по физической культуре		
За проведение занятий по программам: обучение плаванию, аквааэробика, физкультурно-оздоровительное плавание, гидрошейпинг, «Мать и дитя», «Семья»; за физкультурно-оздоровительные услуги в фитнес-зале и тренажерном зале стимулирующие выплаты производятся до 15 (пятнадцати) процентов от общей стоимости реализованных абонементов по каждому инструктору по физической культуре.		
кассир		
1.	Своевременный прием и учет денежных средств и бланков строгой отчетности.	до 15
2.	Обеспечение сохранности денежных средств до момента их передачи в бухгалтерию, обеспечение сохранности бланков строгой отчетности до момента их реализации.	до 15
3.	Своевременный контроль подлинности принятых денежных средств.	до 10
4.	Своевременное формирование периодических отчетов.	до 10
водитель автомобиля		
1.	Обеспечение безопасной перевозки работников.	до 20
2.	Контроль над исправностью узлов и агрегатов автомобиля и оперативное выявление неисправностей.	до 10
3.	Соблюдение Правил дорожного движения, иных актов, регламентирующих деятельность.	до 10
4.	Оперативное и качественное выполнение поручений.	до 10
сторож (вахтер)		
1.	Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, иным локальным документам.	до 10
2.	Сохранность материально-технических ценностей	до 15
3.	Своевременное и качественное оформление документации, информации и отчетности.	до 10
4.	Соблюдение норм и правил этики с потребителями муниципальных и спортивно-оздоровительных услуг.	до 15

6.4. Размер поощрения работников устанавливается при наличии средств на данные цели рабочей комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников, в которую входят: руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер и уполномоченный представитель работников (далее – Комиссия).

6.5. По итогам расчетного периода бухгалтерия учреждения сообщает Комиссии о наличии средств на премирование работников.

6.6. Для определения премии работников применяются критерии для назначения премии, согласованные с уполномоченным представителем работников.

6.7. Свод итоговых результатов является основанием для издания соответствующего приказа руководителя Учреждения о поощрении работников.

6.8. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

6.9. В случае несогласия работника с итоговыми результатами работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление, о его несогласии с оценкой результативности деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников Учреждения по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.10. В целях привлечения и укрепления кадрового тренерско-преподавательского состава руководитель учреждения вправе производить выплаты стимулирующей надбавки до 50% к должностному окладу молодым специалистам тренерам-преподавателям в возрасте до 30 лет в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

– получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности;

– состоят в трудовых отношениях на постоянной основе, при условии работы с нагрузкой не менее чем на одну ставку.

6.11. Работникам, имеющим звание и государственные награды, связанные со спортивной или непосредственно осуществляемой профессиональной деятельностью, при наличии средств, могут производиться выплаты стимулирующей надбавки до 100% к должностному окладу на основании приказа руководителя учреждения.

6.12. Размер стимулирующих выплат в процентах от должностного оклада тренеров (тренеров-преподавателей) и работников учреждения, принимавших непосредственное участие в подготовке спортсмена, показавшего результат на спортивных соревнованиях, устанавливается на основании приказа директора учреждения в следующих размерах:

Таблица № 6

п/п	Статус официального спортивного соревнования	место или участие без учета занятого	выплат тренеру-преподавателю за	Размер стимулирующей выплаты работникам Учреждения, в % от ставки заработной платы	
		ста	ативную подготовку у одного спортсмена	тренерско-преподавательскому составу	руководителям и иным специалистам
1	2	3	4	5	6
1. Официальные международные спортивные соревнования					
1.1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 200	до 20	до 10
		2-3	до 160	до 16	до 8
		4-6	до 100	до 10	до 5
		участие	до 80	до 8	до 4
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 160	до 16	до 8
		2-3	до 100	до 10	до 5
		4-6	до 80	до 8	до 4
		участие	до 60	до 6	до 3
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 100	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	—	—	—
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно					
2.1	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 100	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3

		участие	до 40	до 4	до 2
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
2.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки). Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	—	—	—
2.4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 40	до 4	до 2
		2-3	до 20	до 2	до 1
		4-6	—	—	—
		участие	—	—	—
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд свыше 8 спортсменов					
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на Кубке России	1	до 100	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	—	—	—
3.4.	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих межрегиональных и всероссийских	1	до 40	до 4	до 2

	официальных спортивных соревнованиях	2-3	до 20	до 2	до 1
		4-6	—	—	—
		участие	—	—	—

6.13. По видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в программу Олимпийских игр, стимулирующие выплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливаются в размере на 50% ниже размера,

указанного в Таблице № 6.

6.14. Работникам учреждения при финансовых возможностях может производиться ежемесячная стимулирующая выплата – премия до 100% к должностному окладу на основании приказа руководителя учреждения.

6.15. Основанием для ежемесячной выплаты премии служат следующие критерии эффективности и результативности деятельности работников:

Таблица № 7

Критерии эффективности и результативности	Размер оплаты в %-х от базового оклада
Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, неукоснительное соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	до 100%
Участие в организации и проведении общегородских, отраслевых физкультурных, спортивных мероприятиях	до 50%
Своевременное и качественное предоставление документов, информации и отчетности	до 30%
Исполнение кассового плана	до 15%
Исполнение муниципального задания	до 15%
Организация и проведение методических семинаров	до 15%
Организация круглогодичного учебно-тренировочного процесса	до 15%
Фактическая загруженность спортивного объекта	до 15%
Доля дохода от оказания платных услуг, направленная на развитие объекта	до 15%

6.16. Ежемесячная премия работнику учреждения может производиться в более низких размерах либо не выплачиваться на основании докладной записки непосредственного руководителя и решения комиссии по приказу руководителя учреждения в следующих случаях:

- а) при привлечении работника в расчетном периоде к дисциплинарной ответственности;
- б) при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей при ухудшении качества работы;
- в) при нарушении трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка без привлечения к дисциплинарной ответственности.

6.17. Не начисление ежемесячной премии либо выплата премии в более низких размерах по сравнению с предыдущим расчетным месяцем производится за расчетный период, в котором было выявлено нарушение в работе.

6.18. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) без учета других надбавок и доплат.

7. ВЫПЛАТЫ, НЕ СВЯЗАННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ)

7.1. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты социального характера, не связанные непосредственно с результатами труда, за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Работникам Учреждений один раз в год оказывается материальная помощь на оздоровление при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере до 100% должностного оклада (ставки заработной платы).

7.3. Работникам учреждений оказывается материальная помощь в пределах фонда оплаты труда в размере до 100% должностного оклада (ставки заработной платы) в случаях:

- длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами (но не более 15000 (пятнадцать) тысяч рублей в год);
- тяжелого финансового положения, связанного с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

- ухода на пенсию по старости;
 - рождения ребенка, вступления в брак;
 - наличия других уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами.
- 7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем.
- 7.5. Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника с приложением подтверждающих документов (за исключением случаев предоставления материальной помощи в соответствии с п. 7.2 настоящего Положения) и в соответствии с приказом руководителя Учреждения.
- 7.6. Работникам Учреждений производятся единовременные выплаты (в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет) в пределах фонда оплаты труда в размере не более 100% должностного оклада (ставки заработной платы).

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

- 8.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 8.2. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании трудового договора, заключенного между руководителем Учреждения и учредителем.
- 8.3. Должностные оклады руководителей устанавливаются согласно группе по оплате труда руководителей в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от 03.11.2016 г. № 3495-п/1. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения за календарный год и средней заработной платы за календарный год работников Учреждения устанавливается в кратности 4.
- 8.4. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год на основании показателей деятельности Учреждения по итогам предыдущего года в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от 03.11.2016 г. № 3495-п/1.
- 8.5. В целях объективной оценки деятельности труда руководителей Учреждений приказом руководителя Управления физической культуры и спорта мэрии городского округа Тольятти (далее – Управление) создается рабочая группа по подготовке предложений по соотношению результатов деятельности труда руководителей к группе по оплате труда. В состав рабочей группы входят специалисты Управления, представители Учреждений. Управление готовит представление о группе по оплате труда на заместителя главы городского округа по социальным вопросам по каждому руководителю. Заместитель главы городского округа по социальным вопросам издает соответствующее распоряжение.
- 8.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10% - 30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.
- 8.7. С учетом условий труда и эффективности работы заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с разделами 5, 6, 7 настоящего Положения.
- 8.8. Руководителю Учреждения при наличии звания или государственной награды, связанных со спортивной или непосредственно осуществляемой профессиональной деятельностью, производится ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от 03.11.2016 г. № 3495-п/1. Право на ее установление возникает со дня согласования заместителем главы городского округа по социальным вопросам соответствующей служебной записки. Размер данной надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя Учреждения с учетом финансового обеспечения ее выплаты, при наличии нескольких оснований для установления, ее размер определяется по одному основанию по выбору руководителя Учреждения. Указанная надбавка устанавливается на основании согласованной заместителем главы городского округа по социальным вопросам служебной записки руководителя Управления и оформляется соответствующим приказом руководителя Учреждения.
- 8.9. Руководителю Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в пределах фонда оплаты труда за счет бюджета городского округа Тольятти в размере до 100% должностного оклада по итогам достигнутых результатов деятельности учреждения:
- 8.9.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы в размере до 60% от должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается сроком не более чем на один календарный год в зависимости от сложности, важности выполняемой работы, степени ответственности за выполнение поставленных задач. Размер данной надбавки определяется исходя из достигнутых значений соответствующих показателей, установленных постановлением мэрии городского округа Тольятти от 03.11.2016 г. № 3495-п/1, по итогам работы в году, предшествующем текущему. Сроки и размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются на основании служебной записки руководителя Управления, согласованной с заместителем мэра по социальным вопросам, и оформляются соответствующим приказом руководителя Учреждения.
- 8.9.2. Ежемесячная премия в размере до 40% от должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается ему за фактически отработанное время в месяце, предшествующем текущему. Размер указанной премии определяется исходя из достигнутых значений соответствующих показателей, установленных постановлением мэрии городского округа Тольятти от 03.11.2016 г. № 3495-п/1, по итогам работы в месяце, предшествующем текущему. Размер ежемесячной премии устанавливается на основании согласованной заместителем главы городского округа по социальным вопросам служебной записки руководителя Управления и оформляется соответствующим приказом руководителя Учреждения.
- 8.9.3. Ежегодная премия в размере до 100% от должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается по итогам работы за год. Подведение итогов деятельности руководителя Учреждения за год, а также результат определения показателей его деятельности осуществляется на основании служебной записки руководителя Управления, согласованной заместителем главы городского округа по социальным вопросам, и оформляется соответствующим приказом руководителя Учреждения.
- 8.10. Ежемесячная премия руководителю Учреждения устанавливается в более низких размерах:

- а) за нарушение сроков оформления (переоформления) лицензии на право ведения образовательной деятельности или за работу образовательного учреждения без лицензии уменьшается на 95% от установленного размера премии руководителя;
- б) на основании представления органа, осуществляющего контроль и надзор в сфере образования, за ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации, Самарской области в сфере образования уменьшается на 50% от установленного размера премии руководителя;
- в) за дисциплинарное взыскание в виде выговора уменьшается на 95% установленного размера премии руководителя, в виде замечания - на 50% установленного размера премии руководителя.

Установление премии в более низких размерах производится за расчетный период, в котором было выявлено нарушение в работе.

8.11. Перечень показателей эффективности деятельности Учреждения, их значения, а также форма и сроки представления отчетов о результатах деятельности Учреждения утверждаются руководителем Управления.

8.12. Размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается на основании согласованной заместителем главы городского округа по социальным вопросам служебной записки руководителя Управления, исполненной по форме, согласно постановлению мэрии городского округа Тольятти от 03.11.2016 г. № 3495-п/1, и оформляется соответствующим приказом руководителя Учреждения.

8.13. Руководителю Учреждения устанавливается ежемесячная доплата за организацию приносящей доход деятельности за счет средств, поступающих от данной деятельности.

Руководителю Учреждения дополнительного образования указанная доплата устанавливается в размере до 100% от должностного оклада. Размер ежемесячной доплаты за организацию приносящей доход деятельности определяется исходя из достигнутых значений

соответствующих показателей, установленных постановлением мэрии городского округа Тольятти от 03.11.2016 г. № 3495-п/1

Размер указанной доплаты устанавливается на основании согласованной заместителем главы городского округа по социальным вопросам служебной записки руководителя Управления и оформляется соответствующим приказом руководителя Учреждения.

8.14. Изменения условий и размера оплаты труда руководителя Учреждения оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору. После получения дополнительного соглашения руководитель в течение 3 рабочих дней уведомляет лиц, осуществляющих в учреждении начисление заработной платы, о соответствующих изменениях.

8.15. Руководителю Учреждения приказом по Учреждению оказывается материальная помощь к отпуску на оздоровление (один раз в год) в размере 100% от должностного оклада на основании служебной записки руководителя Управления, согласованной заместителем главы городского округа по социальным вопросам.

8.16. Руководителю Учреждения в пределах фонда оплаты труда оказывается материальная помощь, предусмотренная пунктом 7.3 настоящего Положения, и выплачиваются единовременные выплаты в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Положения.

Указанные материальная помощь, единовременные выплаты устанавливаются на основании согласованной заместителем главы городского округа по социальным вопросам служебной записки руководителя Управления и оформляются соответствующим приказом руководителя Учреждения.

Прошито и
скреплено печатью
15 (пятнадцать) листов
Директор
МБУДО СПОР № 3
«Легкая атлетика»


Е.В. Мотылова