

От работодателя:

Директор МАУ ДО
ДЮСШ по водным
видам спорта «Морская школа»



В.А. Галайко
16 октября 2022 г.

От работников:

Председатель Совета
органа общественной самодеятельности
МАУ ДО ДЮСШ по водным видам
спорта «Морская школа»

Н.А. Литвинчук
«11» октября 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Калининграда
детско-юношеская спортивная школа
по водным видам спорта «Морская школа»

г. Калининград, набережная генерала Карбышева, 22А

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 02.39.01.08.
91000.91700.09112
«16» октября 2022 г.
И.И. Маслов
И.И.О.

Заклучен сроком на три года

Принят на общем собрании трудового коллектива 11 октября 2022 г.

Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда детско-юношеская спортивная школа по водным видам спорта «Морская школа» (далее – МАУ ДО ДЮСШ по водным видам спорта «Морская школа», Учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАУ ДО ДЮСШ по водным видам спорта «Морская школа».

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «Об общественных объединениях».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Галайко Владимира Антоновича;
- работники в лице председателя Совета органа общественной самодеятельности Литвинчук Николая Александровича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (в том числе совместителей).

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу до подписания трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, изменения типа учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Совета органа общественной самодеятельности:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;

- 3) положение о порядке распределения ФОТсп, условиях применения повышающих коэффициентов, надбавок, доплат и других выплат для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс
- 4) положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- 5) положение об условиях оплаты труда руководителя, заместителя директора, главного бухгалтера
- 6) перечень профессий и должностей, имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (педагогических работников);
- 7) план мероприятий по охране труда работников;
- 8) перечень профессий, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой.
- 9) перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение смывающими средствами
- 10) перечень профессий и должностей, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками, через Совет органа общественной самодеятельности:

- учет мнения Совета органа общественной самодеятельности;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении. Верхний предел учебной нагрузки ограничивается 36 часами.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может

быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебно-тренировочных групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд Учреждения определяет Работодатель.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187

ТК РФ).

3.3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам повышающий коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с положениями по оплате труда учреждения.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.ст. 81, 180 ТК РФ).

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 100 ТК РФ) (Приложением № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. Сторожакам установлен суммированный учет рабочего времени. Работа сторожей определяется графиком сменности. Учетный период составляет один месяц.

5.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), (для тренера-преподавателя – 18 часов в неделю).

Продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, не может превышать четырех часов в день и 18 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов

учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них. Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем;

Работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического, тренерского совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.11. Ежегодные оплачиваемые отпуска работникам представляются продолжительностью 28 календарных дней и 42 календарных дня – педагогическим работникам.

5.12 Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по письменному заявлению с разрешения руководителя и оформляются приказом.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Разрешается использовать отпуск по частям в удобное для работников время, но по предварительному согласованию с работодателем. При этом одна из частей ежегодного отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124–125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена

денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника – 3 календарных дня.

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка – 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника – 5 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работника – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 5 календарных дня;
- в других случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется согласно Положению по оплате труда работников (Приложения № 2, 3) и состоит из двух частей:

- базовой части заработной платы работника – ежемесячное вознаграждение, установленное в соответствии со штатным расписанием и зафиксированное в трудовом договоре, и в случае выполнения должностных обязанностей не зависит от производственных и иных показателей работника;

- стимулирующей части заработной платы, которая начисляется в соответствии с порядком распределения стимулирующей части ФОТст работников и выплачивается в виде стимулирующей надбавки.

6.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях заработной платы, начисленной ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведения удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.3. Оплата и нормирование труда – дата выплаты заработной платы установить в соответствии со ст. 136 ТК РФ. Заработная выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день с 16 по 30 (31) число текущего периода, за вторую половину с 1 по 15 число следующего месяца. Дата выплаты заработной платы - 1 и 16 числа каждого месяца.

6.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производится накануне этого дня.

6.5. Оплата ежегодного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органами управления образования о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.2. При наличии средств экономии фонда оплаты труда может оказать материальную помощь работникам Учреждения при документальном подтверждении:

- в случае тяжелого финансового положения, связанного с ликвидацией последствий стихийных бедствий и иных факторов (землетрясение, пожар, наводнение, кража и иные непредвиденные обстоятельства);

- в связи с рождением ребенка;

- в связи с операцией, вызванной тяжелой болезнью;

- в случае смерти близких родственников.

7.3. Выплаты материальной помощи и ее конкретный размер устанавливаются в каждом конкретном случае индивидуально приказом работодателя.

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить план мероприятий по охране труда (приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Финансирование мероприятий по охране труда осуществлять в размере не менее 0,2 % от общей суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения инструктажи по пожарной безопасности, по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по пожарной безопасности, по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение 5), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 8).

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.10. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.11. Проводить бесплатные обязательные предварительные и периодические (один раз в год) медицинские осмотры (обследования) работников.

8.12. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9. Гарантии деятельности органа общественной самодеятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускаются ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его общественной деятельностью.

10. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раз в год.

10.3. Стороны рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Утверждаю
Директор МАУ ДО ДЮСШ
по водным видам спорта «Морская школа»
_____ В.А. Галайко
« ____ » _____ 2022 г.

Согласованно
председатель Совета органа
общественной самодетельности
_____ Н.А.Литвинчук
« ____ » _____ 2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Калининграда детско-юношеская спортивная школа
по водным видам спорта «Морская школа»

1. ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт МАУ ДО ДЮСШ по водным видам спорта «Морская школа» (далее - ДЮСШ), регламентирующий в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в ДЮСШ.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, организации деятельности учреждения, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором ДЮСШ (далее – Работодателем) в пределах предоставленных ему прав.

1.4. В своей деятельности ДЮСШ руководствуется законом «Об образовании», трудовым законодательством, Уставом учреждения.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

2.2.1. Паспорт.

2.2.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства.

2.2.3. Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.2.4. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа ст.65 ТК РФ в редакции от 01.04.2019 года.

2.2.5. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.2.6. 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 округом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора ДЮСШ и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 67 ТК РФ). Основанием для приказа является заключенный трудовой договор (ст.68 ТК РФ).

2.4. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

2.4.1. Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2.4.2. Ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в ДЮСШ и относящимися к трудовым функциям работника.

2.4.3. Провести инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.

2.5. Перевод на другую работу в той же организации допускается только с согласия работника, за исключением случаев предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.6. Временный перевод работника на другую работу без его согласия производится только в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.7. Увольнение с занимаемой должности работника оформляется приказом директора ДЮСШ и объявляется работнику под роспись. Основанием для приказа является личное заявление работника о расторжении трудового договора или другие документы, дающие возможность увольнения его на другом основании (ст. 77 ТК РФ).

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники учреждения имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в учреждении в установленном порядке.

3.2.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для организации и совершенствования деятельности учреждения по направлениям.

3.2.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.2.4. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

3.2.5. Обеспечивать сохранность вверенного имущества, содержать свое рабочее место, оборудование и спортивный инвентарь в порядке, чистоте, а также соблюдать установленный порядок ведения и хранения материальных ценностей и документов.

Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом *единых* тарифно-квалификационных требований по должностям работников образовательных учреждений.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.1.5. Принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2.3. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.4. Организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов.

4.2.5. Обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2.6. Создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.).

4.2.7. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

4.2.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

4.2.9. Постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки.

4.2.10. Обеспечивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.11. Обеспечивать защиту персональных данных работника.

4.3. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

4.3.1. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.2. При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

4.3.3. По требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц.

4.3.5. В других случаях, предусмотренных законодательством.

Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Продолжительность рабочего времени работников ДЮСШ 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (ст. 91-95 ТК РФ).

5.2. Продолжительность рабочего дня – 8 часов, по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности коллектива начало рабочего дня – 9.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.00, окончание работы 18.00 ч. Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.3. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе (ст.95 ТК РФ).

5.4. Работа в выходные дни запрещается (ст.113 ТК РФ), привлечение отдельных работников к работе в выходные дни обусловлено проведением спортивно-массовых мероприятий среди учащихся образовательных учреждений.

5.5. Для отдельных категорий работников (тренеров-преподавателей), связанных с непосредственным проведением учебно-тренировочного процесса, устанавливается график работы согласно утвержденному расписанию занятий.

5.6. Продолжительность работы (смены) сторожей составляет 24 часа: время начала работы 9-00, окончания работы 9-00 следующего дня. Чередование рабочих и нерабочих дней_сутки (с 9 00 до 9-00 следующего дня) – рабочее время, следующие трое суток - выходные дни.

5.7. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по-другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.

5.8. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней; руководителям и педагогическим работникам предоставляется отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.10. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода деятельности учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

5.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выплата премии (согласно Положению о премировании работников ДЮСШ);
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценными подарками.

6.2. Поощрения применяются администрацией по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности ДЮСШ.

6.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 РФ):

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

7.2. В соответствии с трудовым законодательством (ст.193 ТК РФ) при нарушении трудовой дисциплины работник обязан дать письменное объяснение о совершенном нарушении на имя руководителя учреждения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания, а каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание. На основании чего издается приказ о наложении дисциплинарного взыскания.

7.3. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня издания (ст.193 ТК РФ).

7.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

7.5. До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

Правила внутреннего трудового распорядка коллектива приняты на общем собрании коллектива МАУ ДО ДЮСШ по водным видам спорта «Морская школа» (Протокол № 2 от 21 октября 2022 г.).

Утверждаю
Директор МАУ ДО ДЮСШ
по водным видам спорта «Морская школа»
_____ В.А. Галайко
«__» _____ 2022 г.

Согласованно
председатель Совета органа
общественной самодеятельности
_____ Н.А. Литвинчук
«__» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях оплаты труда работников
муниципального автономного учреждения дополнительного образования города
Калининграда ДЮСШ по водным видам спорта «Морская школа»

Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании».

Постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 19.09.2016 г. № 1785 «Об установлении порядка и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда детско-юношеская спортивная школа по водным видам спорта «Морская школа» (далее - учреждения).

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников учреждения, которая включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в учреждении в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами администрации городского округа «Город Калининград».

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах средств, утвержденных сметой учреждения на текущий финансовый год в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа «Город Калининград».

2.2. При отсутствии утвержденных нормативов бюджетного финансирования, учреждение формирует ФОТ самостоятельно в пределах средств, утвержденных сметой учреждения на текущий финансовый год.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполненной работы.

2.4. Фонд оплаты труда учреждения меняется в следующих случаях:

2.4.1. Наличия экономии денежных средств, при выполнении муниципального задания, и направляется на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда;

2.4.2. Поступления внебюджетных источников финансирования, согласно смете расходов и доходов учреждения.

3. Распределение фонда оплаты труда учреждения

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (далее ФОТб) и стимулирующей части (далее ФОТст).

3.2. Доля ФОТб и ФОТст определяется учреждением самостоятельно.

Базовая часть ФОТб может составлять 60 - 80% фонда оплаты труда учреждения.

Стимулирующая часть ФОТст может составлять 20 - 40% фонда оплаты труда учреждения.

3.3. ФОТб обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения, включая:

1) педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (тренеры-преподаватели);

2) административно-управленческий персонал учреждения (директор учреждения, заместитель директора, главный бухгалтер);

3) учебно-вспомогательный персонал учреждения (заведующий хозяйством и др.);

4) младший обслуживающий персонал учреждения (рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, ремонтник по ремонту спортивных судов и др.).

3.4. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения самостоятельно в пределах ФОТб.

Доля базовой части оплаты труда педагогического персонала (далее ФОТпп) может составлять 20 - 60 % от базовой части ФОТб.

Доля базовой части оплаты труда остальных категорий работников ФОТшт (иные категории педагогических работников, АУП, УВП, МОП) может составлять 40 - 80 % от базовой части ФОТб.

3.5. Фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается в объеме не менее фактического уровня с учетом произведенного набора учащихся в учебные группы.

3.6. Размеры должностных окладов работников учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера (в процентном отношении к размеру должностного оклада и/или в соответствии с набранной суммой рейтинговых баллов) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами учреждения и закрепляются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками учреждения.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в учреждении и повышающих коэффициентов

4.1. Доля базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ФОТпп, состоит из общей части (далее ФОТо) и специальной части (далее ФОТсп).

Объем общей части ФОТо устанавливается учреждением самостоятельно и составляет 70 % от базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ФОТпп.

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ФОТо, распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, учебной нагрузки тренера-преподавателя и численности учащихся в группах.

4.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учащимся в соответствии с учебным планом по программе дополнительного образования.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается учреждением самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стоит} = \frac{\text{ФОТ}_0 \times 44}{(a_1 \times v_1 + \dots + a_n \times v_n) \times 52},$$

где:

Стоит - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТ₀ - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в учреждении;

52- количество недель в году;

44 - количество учебных недель в учебном году;

a₁-a_n - количество учащихся в каждой группе учреждения;

v₁-v_n - годовое количество часов по учебному плану в соответствии с программой в каждой группе учреждения.

4.5. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно и должен обеспечивать реализацию дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме.

5. Специальная часть ФОТсп

5.1. Специальная часть ФОТсп определяется учреждением самостоятельно и составляет 30 % от базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ФОТпп.

5.2. Специальная часть ФОТсп обеспечивает:

1) установление повышающих коэффициентов А (А₁, А₂), учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника;

2) установление надбавок за работу с группами на разных этапах обучения и подготовки: этап начальной подготовки (ЭНП), тренировочный этап (ТЭ), этап совершенствования спортивного мастерства (ЭССМ), спортивно-оздоровительный этап (СОЭ);

3) установление доплат за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный учитель Российской Федерации» (по одному из оснований);

4) установление доплат за наличие отраслевых нагрудных знаков «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта», Почётной грамоты Министерства образования Российской Федерации (по одному из оснований);

5) установление доплат работникам, имеющим ученые степени: доктор наук, кандидат наук (по одному из оснований);

6) компенсационные выплаты за вредные условия труда по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда;

7) другие выплаты в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами администрации городского округа «Город Калининград», решениями окружного Совета депутатов города Калининграда.

Порядок распределения ФОТсп, перечень повышающих коэффициентов, надбавок, других выплат и их размеры определяются учреждением самостоятельно и приведены в **приложении № 1** настоящего Положения.

6. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

6.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение

должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени с определенным количеством учащихся.

6.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times А$, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся в группе;

Т - количество часов по направлению дополнительного образования в месяц (согласно учебного плана);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

6.3. Если у тренера-преподавателя несколько групп, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times (Н_1 \times Т_1 + Н_2 \times Т_2 \dots + Н_n \times Т_n) \times А$

6.4. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника: проведение занятий и подготовка к ним, консультации и дополнительные занятия с учащимися, подготовка учащихся к соревнованиям, Первенствам и Чемпионатам, методическая работа, иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

7. Определение должностных окладов иных педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

7.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональной квалификационной группы), с учетом сложности и объема выполняемой работы, уровня образования, наличия квалификационной категории и стажа работы.

7.2. Для определения должностных окладов в учреждении могут применяться минимальные базовые оклады и повышающие коэффициенты, в том числе для обеспечения минимальной заработной платы, установленной в Калининградской области.

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда ФОТст учреждения

8.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда позволяет установить надбавки и доплаты к должностным окладам работников, обеспечить выплаты стимулирующего характера в зависимости от результатов их труда, а также оказывать материальную помощь.

8.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда и других выплат за счет стимулирующей части ФОТст производится решением комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании представления руководителя учреждения.

8.3. Перечень, размеры, порядок и условия установления надбавок, доплат, поощрительных и других выплат, в том числе по результатам труда, включая показатели эффективности труда для всех категорий работников учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, в том числе работников работающих по совместительству) определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и приведены в **приложении № 2** настоящего Положения.

8.4. Экономия средств в фондах ФОТб, ФОТшт, ФОТпп, ФОТо, ФОТсп переносится в стимулирующую часть ФОТст.

9. Гарантии по оплате труда

9.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязательства), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Калининградской области.

9.2. Размер минимальной заработной платы устанавливается региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области (ст. 133.1 ТК РФ, Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Калининградской области от 26.12.2014 г., ст. 1 Закона от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ, Закон № 164-ФЗ от 02.06.2016 г.) и включает в себя кроме должностного оклада все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, как компенсационного характера, так и стимулирующего характера».

9.3. Должностные оклады педагогических работников, устанавливаемые в пределах ФОТо (общей части доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс), могут быть увеличены с помощью других повышающих коэффициентов и надбавок.

10. Сроки ввода и действия положения о порядке и условиях оплаты труда работников

Учреждение дважды в год (на 1 января и на 1 сентября финансового года) самостоятельно определяет и закрепляет в своих локальных актах:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок распределения ФОТсп, перечень повышающих коэффициентов, надбавок, других выплат и их размеры;
- порядок распределения ФОТст, перечень, размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда.

11. Условия внесения изменений

Учреждение может менять настоящее положение о порядке и условиях оплаты труда работников, вносить в него изменения и дополнения в соответствии с принимаемыми локальными актами и действующим законодательством.

Все изменения и дополнения настоящего положения согласовываются с представителями от трудового коллектива.

**Порядок распределения ФОТсп,
условия применения повышающих коэффициентов,
надбавок, доплат и других выплат для педагогических работников,
непосредственно осуществляющих образовательный процесс**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия применения повышающих коэффициентов, надбавок, доплат и других выплат для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, в пределах базовой части фонда оплаты труда учреждения ФОТсп.

**2. Перечень надбавок, доплат
и повышающих коэффициентов для педагогических работников,
непосредственно осуществляющих образовательный процесс**

Специальная часть ФОТсп обеспечивает:

1) установление повышающих коэффициентов А (А1, А2), учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника;

2) установление надбавок за работу с группами на разных этапах обучения и подготовки: этап начальной подготовки (ЭНП), тренировочный этап (ТЭ), этап совершенствования спортивного мастерства (ЭССМ), спортивно-оздоровительный этап (СОЭ);

3) установление доплат за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный учитель Российской Федерации» (по одному из оснований);

4) установление доплат за наличие отраслевых нагрудных знаков «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта», Почётной грамоты Министерства образования Российской Федерации (по одному из оснований);

5) установление доплат работникам, имеющим ученые степени: доктор наук, кандидат наук (по одному из оснований);

6) компенсационные выплаты за вредные условия труда по результатам аттестации рабочих мест;

7) другие выплаты в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами администрации городского округа «Город Калининград», решениями окружного Совета депутатов города Калининграда.

3. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностных окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс

3.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию тренера-преподавателя (А) устанавливается в следующих размерах:

А1 = 0,15 (для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию);

А2 = 0,10 (для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию);

**4. Надбавки и порядок их определения для педагогических работников,
непосредственно осуществляющих образовательный процесс.**

4.1. Надбавки за работу с группами на разных этапах обучения и подготовки (ЭНП, ТЭ, ЭССМ, СОЭ) устанавливаются в соответствии с набранным количеством баллов педагогическим работником, непосредственно осуществляющим образовательный процесс.

4.2. Баллы устанавливаются за каждую группу на разных этапах подготовки в соответствии с таблицей.

Таблица №1

Критерии установления баллов

№ п/п	Критерий	Показатели	Количество баллов за одну группу	Характер выплат
1	Реализация программ обучения и подготовки в группах спортивно-оздоровительного этапа (СОЭ)	Количество групп спортивно-оздоровительного этапа (СОЭ)	2	Постоянный
2	Реализация программ обучения и подготовки в группах этапа начальной подготовки до года (ЭНП)	Количество групп этапа начальной подготовки до года (ЭНП)	2	Постоянный
3	Реализация программ обучения и подготовки в группах этапа начальной подготовки свыше года (ЭНП)	Количество групп этапа начальной подготовки свыше года (ЭНП)	3	Постоянный
4	Реализация программ обучения и подготовки в этапах тренировочных группах до года (ТЭ)	Количество групп тренировочного этапа (ТЭ)	4	Постоянный
5	Реализация программ обучения и подготовки в этапах тренировочных группах свыше года (ТЭ)	Количество групп тренировочных этапа свыше года (ТЭ)	6	Постоянный
6	Реализация программ обучения и подготовки в группах этапа спортивного совершенствования мастерства до года (ЭССМ)	Количество групп этапа спортивного совершенствования мастерства до года (ЭССМ)	8	Постоянный
7	Реализация программ обучения и подготовки в группах этапа спортивного совершенствования мастерства свыше года (ЭССМ)	Количество групп этапа спортивного совершенствования мастерства свыше года (ЭССМ)	9	Постоянный

4.3. Определяется количество баллов по каждому педагогическому работнику, непосредственно осуществляющему образовательный процесс.

4.4. Определяется стоимость в рублях одного балла путем деления выделенной суммы средств на выплату данных надбавок из ФОТсп на суммарное количество баллов по всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс.

4.5. Размер надбавки за работу с группами на разных этапах обучения и подготовки (ЭНП, ТЭ, ЭССМ, СОЭ) для каждого педагогического работника определяется умножением установленной для него суммы баллов на стоимость в рублях одного балла.

5. Доплаты и порядок их определения для педагогических работников.

5.1. Устанавливаются следующие виды доплат, носящих постоянный характер, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс:

- доплата за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер России» в размере 2000 руб. (по одному из оснований);

- доплата за наличие отраслевых нагрудных знаков «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта», Почетной грамоты Министерства образования Российской Федерации и др. в размере 1000 руб. (по одному из оснований);

- доплата работникам, имеющим ученые степени (доктор наук, кандидат наук) в размере 1000 руб. (по одному из оснований);

5.2. Компенсационные выплаты за вредные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в процентах от должностного оклада без применения повышающих коэффициентов.

5.3. Учреждение может вводить другие выплаты, надбавки и доплаты в соответствии с принимаемыми локальными актами и действующим законодательством.

5.4. При наличии в учреждении денежных средств из экономии заработной платы, платных услуг могут быть установлены следующие виды доплат, носящие постоянный характер, работникам учреждения:

№	Наименование доплаты	Размер доплаты от оклада в %	Срок доплаты
1.	за звание Мастера спорта	До 10 %	постоянно
2.	за звание Мастера спорта международного класса	До 15 %	постоянно
3.	«Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России»	До 20 %	постоянно
4.	за ведение делопроизводства	До 50% от МЗП по Калининградской области	постоянно
5.	за ведение кадрового делопроизводства	До 50 % от МЗП по Калининградской области	постоянно
6.	за нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта»	До 10% от оклада	постоянно
7.	за статус «Молодой специалист» в возрасте до 35 лет с дневной формой обучения	До 50% от МЗП по Калининградской области	В течение 3-х лет после окончания учебного заведения
8.	Педагогическим работникам за непрерывный стаж работы, выслугу лет в учреждении более 10 лет	До 10 % от оклада	постоянно

5.5. Учреждение может менять настоящее положение и вводить другие выплаты, надбавки и доплаты в соответствии с принимаемыми локальными актами и действующим законодательством.

Все изменения и дополнения настоящего положения согласовываются с представителями от трудового коллектива.

**Порядок распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда ФОТст
работников МАУ ДО ДЮСШ по водным видам спорта «Морская школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогических работников и иных работников (административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала) в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения ФОТст.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет надбавки и доплаты к должностным окладам работников, порядок и размеры премирования, иные выплаты без ограничения их максимальными размерами.

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- другие выплаты в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТст производится по согласованию с Советом учреждения, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя учреждения.

2. Показатели стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты труда

2.1. Интенсивность труда, характеризующая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени.

2.2. Результативность труда, характеризующаяся достижением или превышением установленных показателей.

2.3. Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций.

2.4. Выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций).

3. Показатели стимулирования работников за качество труда (качество выполненных работ)

3.1. Сложность выполняемых работником трудовых функций и работ.

3.2. Многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности.

3.3. Отсутствие претензий к результатам выполнения работ, оказания услуг.

3.4. Профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в трудовые (должностные) обязанности.

3.5. Добросовестное, ответственное отношение к работе.

3.6. Освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности.

3.7. Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений.

4. Критерии для определения выплат из ФОТст педагогическим работникам

4.1. Успешность учебной работы (динамика достижений учащихся, включая их участие в соревнованиях, первенствах, чемпионатах).

4.2. Эффективность организации воспитательной деятельности.

4.3. Обобщение и использование передового педагогического опыта.

4.4. Участие в методической работе.

4.5. Повышение квалификации.

- 4.6. Привлечение подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете в КНД и ЗП. Занимающихся в учреждении
- 4.7. Работа в пришкольном и загородном лагере
- 4.8. Личное участие в мероприятиях
- 4.9. Ведение документации
- 4.10. Сохранность контингента учащихся.
- 4.11. Подготовка кандидатов в мастера спорта и мастеров спорта.
- 4.12. Качество обучения.
- 4.13. Воспитание обучающихся.
- 4.14. Обобщение и использование передового опыта
- 4.15. Отсутствие претензий по качеству образовательного процесса
- 4.16. Отсутствие претензий по реализации образовательных программ не в полном объеме

5. Размеры стимулирующих надбавок и выплат из ФОТст педагогическим работникам

Таблица № 1

Критерий	Показатель	Значение	Шкала по баллам	Характер выплат
Участие в Чемпионатах, Первенствах, Спартакиадах, занятие призовых мест	Чемпионат РФ	1 место; 2-3 место 4-6 место	до 15; до 10; до 6	Постоянная от даты полученного результата на 1 год
Участие в Чемпионатах, Первенствах, Спартакиадах, занятие призовых мест	Первенство РФ	1 место; 2-3 место 4 место	до 10; до 8; до 6	Постоянная от даты полученного результата на 1 год
Участие в Чемпионатах, Первенствах, Спартакиадах, занятие призовых мест	Первенстве СЗФО	1 место; 2-3 место 4 место	до 6; до 4; до 2	Единовременно
Участие в Чемпионатах, Первенствах, Спартакиадах, занятие призовых мест	Первенство Калининградской обл. Города Калининграда *	1 место;	до 4	Единовременно
Участие в Чемпионатах, Первенствах, Спартакиадах, занятие призовых мест	Первенство Калининградской обл. Города Калининграда *	2-3 место	до 3	Единовременно

Участие в Чемпионатах, Первенствах, Спартакиадах, занятие призовых мест	Первенство Калининградской обл. Города Калининграда **	Кол-во участников в % от всех учащихся тренера-преподавателя; 80-100%	до 5	Единовременно
Участие в Чемпионатах, Первенствах, Спартакиадах, занятие призовых мест	Первенство Калининградской обл. Города Калининграда **	Кол-во участников в % от всех учащихся тренера-преподавателя; 60-80%	до 3	Единовременно
Участие в Чемпионатах, Первенствах, Спартакиадах, занятие призовых мест	Первенство Калининградской обл. Города Калининграда **	Кол-во участников в % от всех учащихся тренера-преподавателя; 40-60%	до 2	Единовременно
Подготовка КМС	1 чел.	КМС	до 2	Постоянная от даты полученного результата на 1 год
Подготовка МС	1 чел.	МС	до 5	Постоянная от даты полученного результата на 1 год
Привлечение подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете в КНД и ЗП. Занимающихся в учреждении.	оценка	1 чел	до 3	Единовременно
Личное участие в мероприятиях	оценка	Нет/Да	до 4	Единовременно
Ведение документации	Качественное и своевременное заполнение журналов	Нет/Да	до 5	Ежемесячно
Ведение документации	Укомплектованность документами личных дел учащихся	Нет/Да	до 3	Ежемесячно
Ведение документации	Наличие справок о прохождении медосмотра	Нет/Да	до 5	Ежемесячно
Сохранность контингента	по составу обучающихся	100%;	до 5	На квартал

Сохранность контингента	по составу обучающихся	90%;	до 3	На квартал
Сохранность контингента	по составу обучающихся	80%	до 2	На квартал
Качество обучения	выполнение норматива ***	1 разряд	до 3	<i>разовая по итогам присвоения</i>
Качество обучения	выполнение норматива ***	2 разряд	до 2	<i>разовая по итогам присвоения</i>
Качество обучения	выполнение норматива ***	3 разряд	1	<i>разовая по итогам присвоения</i>
Участие в методической работе	оценка	Нет/Да	до 2	На квартал
Повышение квалификации	оценка	Нет/Да	до 5	Разовая
Эффективность организации воспитательной деятельности	оценка	Нет/Да	до 2	Разовая
Обобщение и использование передового опыта	оценка	Нет/Да	до 2	Разовая
Отсутствие претензий по качеству образовательного процесса	оценка	Нет/Да	до 3	На квартал по текущему периоду учебного года
Отсутствие претензий по реализации образовательных программ не в полном объеме	оценка	Нет/Да	до 3	На квартал по текущему периоду учебного года

В таблице 1 указаны максимально возможные значения баллов. Конкретная величина баллов по показателю устанавливается в соответствии с количественными и качественными характеристиками конкретного показателя по согласованию с Советом учреждения.

Критерии и показатели эффективности деятельности по должности методист

№	Наименование показателя	Наименование показателя	Формула расчета, баллы	Примечания
1	Качество профессиональной деятельности методиста	Соблюдение этических норм и правил поведения при выполнении профессиональных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством, Уставом учреждения, кодексом профессиональной этики.	Отсутствие замечаний до 5 баллов	Отсутствие жалоб и обращений к администрации
		Качественное и своевременное оформление (наличие) документации методической	До 4 баллов	Итоги контроля заместителя директора,

		работы.		курирующего методическую работу
		Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей: отсутствие дисциплинарных взысканий, соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации по отдельным запросам руководителя учреждения, его заместителя.	Отсутствие замечаний до 5 баллов	Определяется индивидуально. Информация предоставляется заместителем директора или на основе имеющейся у директора информации
2	Инновационная деятельность методиста	Разработка, внедрение и активное использование в работе информационных технологий и Интернет-ресурсов.	До 5 баллов	Документально зафиксированные результаты, ссылки на Интернет-ресурсы и др.
3	Профессиональная и общественная активность методиста	Обобщение, внедрение и транслирование практических результатов работы педагогических работников, освещение опыта в СМИ.	До 5 баллов	Приказ соответствующего уровня, материалы СМИ
		Организация, проведение, активное участие в методических мероприятиях различного уровня (семинары, мастер-класс, форумы, педагогические чтения).	До 3 баллов	Подтверждающие документы (приказ, программа, справка)
		Активное участие в работе по созданию и поддержке социально привлекательного имиджа учреждения, поддержка сайта учреждения	До 5 баллов	Наличие и доступность информации
		Выполнение поручений администрации. Качественное выполнение дополнительных работ в интересах ДЮСШ	До 5 баллов	Оценка администрации.
		Использование в работе компьютерной техники, умение работать с компьютерными программами	До 3 баллов	Оценка администрации
		Аналитические справки посещения тренировочных занятий	До 3 баллов	Оценка администрации
4	Личные результаты в профессиональной деятельности	Личное участие методиста в профессиональных конкурсах.	До 5 баллов	Грамоты, дипломы, приказы, сертификаты
		Организация и проведение соревнований, мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДЮСШ у общественности, обучающихся, родителей.	До 3 баллов	Оценка администрации

6. Критерии для определения выплат из ФОТст работникам УВП, МОП

6.1. Устанавливаются следующие критерии для определения выплат из ФОТст работникам учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и иных педагогических работников, стимулирующие к более качественному, эффективному, результативному труду:

- социальный критерий;
- интенсивность труда;
- результативность труда;
- напряженность труда;
- выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций);
- сложность выполняемых работником трудовых функций и работ;
- многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;
- отсутствие претензий к результатам выполнения работ, оказания услуг;
- профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в трудовые (должностные) обязанности;
- добросовестное, ответственное отношение к работе;
- освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности;
- своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений.

7. Таблица баллов для определения стимулирующих надбавок и других выплат из ФОТст работникам УВП и МОП

Таблица № 2

№ п/п	Критерий	Показатели	Шкала по баллам	Максимальный балл по критериям	Характер выплат
1	Эффективность управленческой деятельности	Исполнительская дисциплина	0-3	3	Постоянная
2	Интенсивность и высокие результаты труда	Интенсивность труда в течение всего рабочего времени	0-3	14	Постоянная
		За результаты работы	0-4		Постоянная
		Напряженность труда	0-4		Постоянная
		Выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций)	0-3		Постоянная
3	Качество выполнения работ	Отсутствие претензий к результатам выполнения работ, оказания услуг	0-4	31	Постоянная
		Сложность выполняемых работником трудовых функций и работ	0-4		Постоянная
		Многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности	0-5		Постоянная
		Профессионализм и оперативность в решении	0-5		Постоянная

	вопросов, входящих в трудовые (должностные) обязанности		
	Добросовестное, ответственное отношение к работе	0-5	Постоянная
	Освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности	0-4	Постоянная
	Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений	0-4	Постоянная

8. Распределение ФОТст, определение стимулирующих надбавок и других выплат работникам ПР, АУП, УВП, МОП

8.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ФОТст распределяется следующим образом:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТст(пр)} + \text{ФОТст(ауп)} + \text{ФОТст(увп)} + \text{ФОТст(моп)} + \text{ФОТст(прем)} + \text{ФОТст(мп)}$$

где:

ФОТст(пр) – доля стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТст(ауп) – доля стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТст(увп) – доля стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТст(моп) – доля стимулирующей части фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала;

ФОТст(прем) – доля стимулирующей части фонда оплаты труда для систематических поощрительных выплат (премий) за качество выполняемой работы по результатам труда;

ФОТст(мп) – доля стимулирующей части фонда оплаты труда для оказания материальной помощи работникам учреждения.

8.2. Определение стимулирующих надбавок работникам по каждой группе персонала в пределах своих долей из ФОТст: ФОТст(пр), ФОТст(ауп), ФОТст(увп), ФОТст(моп).

8.2.1. Определяется количество баллов по каждому работнику из данной группы персонала.

8.2.2. Определяется стоимость в рублях одного балла путем деления выделенной на данную группу персонала суммы средств из ФОТст на суммарное количество баллов по данной группе персонала.

8.2.3. Размер стимулирующей надбавки для каждого работника в данной группе персонала определяется умножением установленной для него суммы баллов на стоимость в рублях одного балла.

8.3. Из ФОТст могут производиться другие выплаты, носящие разовый характер в виде материальной помощи:

- в случае тяжелого финансового положения, связанного с ликвидацией последствий стихийных бедствий и иных факторов (землетрясение, пожар, наводнение, кража и иные непредвиденные обстоятельства);

- в связи с рождением ребенка;

- в связи с операцией, вызванной тяжелой болезнью;

- в случае смерти близких родственников;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет).

Выплаты материальной помощи и ее конкретный размер устанавливаются в каждом конкретном случае индивидуально приказом работодателя.

8.4. Из ФОТст могут производиться ежемесячные и/или ежеквартальные выплаты в виде премий при наличии средств в ФОТст.

Основанием для установления разовых премий являются качественные показатели выполнения должностных обязанностей работником учреждения при выполнении порученных работ.

Размер поощрительных выплат работникам определяется в следующем порядке:

- по каждой группе персонала выдвигаются работники для поощрения;
- производится оценка выполненных работ работником работ и определяется его коэффициент трудового участия в баллах от 1 до 5;

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников рассматривает и утверждает размер премии каждого поощряемого работника по формуле:

ФОТпрем

$$\text{Пр} = \frac{\text{ФОТпрем}}{\text{Бобщ}} \times \text{Сбр}$$

где:

Пр – размер разовой поощрительной выплаты работнику учреждения;

ФОТпрем – доля стимулирующей части фонда оплаты труда для систематических поощрительных выплат (премий) за качество выполняемой работы по результатам труда;

Бобщ – общая сумма баллов, набранная всеми работниками;

Сбр – сумма баллов, набранная работником.

Премирование работников осуществляется на основании приказа директора.

8.6. Комитет по социальной политике может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

8.7. Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю учреждения с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы учреждения, устанавливаемых комитетом по социальной политике в пределах фонда оплаты труда учреждения.

8.5. Премирование директора учреждения осуществляется по приказу комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» из средств ФОТст. учреждения

Утверждаю
Директор МАУ ДО ДЮСШ
по водным видам спорта «Морская школа»
_____ В.А. Галайко
«__» _____ 2022 г.

Согласованно
председатель Совета органа
общественной самодеятельности
_____ Н.А.Литвинчук
«__» _____ 2022 г.

**Положение
о порядке и условиях оплаты труда
директора, заместителя директора и главного бухгалтера
МАУ ДО ДЮСШ по водным видам спорта «Морская школа»**

Настоящее положение разработано на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от «28» октября 2016 г. № 1585 в целях совершенствования системы оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений дополнительного образования в области физической культуры и спорта и прочих учреждений в области физической культуры и спорта (далее - учреждения), подведомственных комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград», повышения эффективности управленческой деятельности в сфере оказания муниципальных услуг, усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает условия оплаты труда руководителей учреждений, работодателем для которых является комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет), их заместителей и главных бухгалтеров и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

1.2. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются в трудовом договоре, соглашении, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

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

1.4. Предельное соотношение средней заработной платы руководителя учреждения (кроме руководителей учреждений - дворцов спорта) и средней заработной платы работников учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Предельное соотношение средней заработной платы руководителя учреждения - дворца спорта и средней заработной платы работников учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 5.

Предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного

бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3.

Предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

2. Порядок установления должностных окладов

2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$Дор = Бор \times Кму$, где:

Дор – должностной оклад руководителя,

Бор – базовый оклад руководителя, равный 10 000 рублей,

Кму – коэффициент масштаба управления.

Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений (таблица 1).

Таблица 1

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Коэффициент масштаба управления (Кму)
1. Учреждения – дворцы спорта	
I группа	4,8
II группа	3,8
III группа	2,8
2. Специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва (СДЮСШОР)	
I группа	3,6
II группа	2,9
III группа	2,6
3. Спортивные школы, детско-юношеские спортивные школы (СШ, ДЮСШ)	
I группа	3,5
II группа	2,8
III группа	2,5
4. Учреждения – физкультурно-спортивные центры	
I группа	3,4
II группа	2,7
III группа	2,4

Группы по оплате труда руководителей устанавливаются Комитетом ежегодно на 01 января в соответствии с объемными показателями деятельности учреждений (таблица 2).

Таблица 2

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителя учреждения (в зависимости от количества баллов)		
		I	II	III
1	Учреждение – дворец спорта	901 и более баллов	550-900	до 549
2	Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва (СДЮСШОР)	721 и более баллов	351-720	до 350
3	Спортивная школа, детско-юношеская спортивная школа (СШ, ДЮСШ)	701 и более баллов	251-700	до 250
4	Учреждение – физкультурно-спортивный центр	500 и более баллов	101-499	до 100

Объемные показатели деятельности учреждений установлены приложением №1 к настоящему положению.

2.2. Учреждение относится к соответствующей группе по оплате труда по сумме баллов, установленных для каждого объемного показателя, в соответствии с таблицей 2.

2.3. Руководители учреждений ежегодно до 20 декабря представляют в Комитет документы, подтверждающие достижение соответствующих объемных показателей деятельности и отнесение учреждения к определенной группе по оплате труда руководителя учреждения.

Руководители учреждений несут ответственность за несвоевременность представления документов и недостоверность указанных в них сведений.

Комитет в срок до 31 декабря текущего года проводит проверку представленных руководителями учреждений документов, издает приказ об отнесении учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений.

2.4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10–30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Виды и размеры выплат компенсационного характера, условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с руководителем учреждения, его заместителями, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.4. Руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность и качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения;
- надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

4.2. Надбавка за эффективность работы устанавливается руководителю учреждения два раза в год по состоянию на 01 января и 01 июля при достижении целевых показателей

эффективности работы руководителя, установленных в приложении № 2 к настоящему положению.

4.2.1. Руководитель учреждения направляет в Комитет доклад о достижении целевых показателей эффективности работы руководителя за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2.2. Оценку достижения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения осуществляет комиссия по оценке эффективности работы руководителей (далее – комиссия), созданная Комитетом. Количество членов комиссии должно быть не менее 5 человек. Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения при присутствии не менее двух третей состава комиссии. В состав комиссии включаются муниципальные служащие Комитета, в должностные обязанности которых входит осуществление контроля за деятельностью муниципальных учреждений и реализацией муниципальных и ведомственных целевых программ.

4.2.3. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний комиссии, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии в срок не более 2 рабочих дней после даты заседания.

Комиссия осуществляет оценку достижения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2.4. Оценка достижения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Надбавка за эффективность работы устанавливается руководителю учреждения приказом Комитета. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и соответствует количеству баллов итоговой оценки.

4.2.5. Надбавка за эффективность работы выплачивается руководителю учреждения ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом Комитета, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам учреждения заработной платы.

4.2.6. Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, а также порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы руководителя, а также должностных обязанностей (направлений деятельности) указанных работников, если иное не установлено Комитетом.

4.2.7. Надбавка за эффективность работы устанавливается заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения приказом руководителя учреждения.

4.3. Руководителям учреждений надбавка за сложность, напряженность и качество работы устанавливается приказом Комитета в размере до 50% от должностного оклада.

4.3.1. Заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений надбавка за сложность, напряженность и качество работы устанавливается приказом руководителя учреждения в размере до 50% от должностного оклада.

4.3.2. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность и качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.3.3. Надбавка за сложность, напряженность и качество работы руководителям учреждений, а также их заместителям, главным бухгалтерам (в случае если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность и качество работы - в случае:
- установления фактов нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;

- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;
- нарушения трудовой дисциплины;
- наличия дисциплинарных взысканий;
- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;
- несвоевременного исполнения или неисполнения приказов, распоряжений и поручений Комитета, распорядительных актов главы и администрации городского округа «Город Калининград», несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
- неисполнения предписаний, представлений контрольных и надзорных органов, несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов, Комитета;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность и качество работы – в случае:

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;
- несоблюдения предельного соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленного пунктом 1.5 настоящего положения.

4.4. Руководителям учреждений надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения устанавливается приказом Комитета в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет – 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы от 16 лет и более – 1500 рублей в месяц.

В стаж работы в должности руководителя засчитывается работа в должности руководителя учреждения в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Размер надбавки за стаж работы в должности руководителя учреждения изменяется со дня достижения соответствующего стажа.

4.5. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, почетных званий «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации», «Заслуженный тренер России» – 2000 рублей в месяц;
- за наличие нагрудных знаков «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» – 1000 рублей в месяц.

4.5.1. При наличии нескольких оснований, указанных в п. 4.5 настоящего положения, установление указанной надбавки осуществляется по одному из оснований, выбранному руководителем учреждения, его заместителем либо главным бухгалтером.

4.5.2. При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома, при присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения (награждения).

4.6. Премии за выполнение особо важных и ответственных работ выплачиваются руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам одновременно по итогам выполнения такой работы.

4.6.1. Руководителям учреждений приказом Комитета устанавливаются премии за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

4.6.2. Заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений приказами руководителей учреждений устанавливаются премии за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

4.7. Поощрительные премии руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и 70 лет);
- с профессиональным, государственными праздниками (Днем физкультурника, днём защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

4.7.1. Поощрительные премии выплачиваются руководителю на основании приказа Комитета, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения – на основании приказа руководителя учреждения в размере до 100% от должностного оклада.

5. Порядок осуществления других выплат в рамках трудовых отношений

5.1. Материальная помощь предоставляется руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, утраты имущества в связи с пожаром, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), необходимости проведения дорогостоящего лечения), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.2. Материальная помощь выплачивается руководителю учреждения на основании приказа Комитета по заявлению руководителя учреждения при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.4. Размер, основания и порядок осуществления иных выплат руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру, производимых в рамках трудовых отношений, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Объемные показатели деятельности учреждений

№ п/п	Объемные показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество штатных работников в учреждении (согласно списку работников на текущий календарный год)	За каждого работника	0,75
2	Наличие нескольких видов спорта	За 2-й и каждый последующий вид	4
3	Наличие в учреждениях:		
	- спортивно-оздоровительного этапа	За каждого обучающегося	0,75
	- этапа начальной подготовки	За каждого обучающегося	1

	- тренировочного этапа (этапа спортивной специализации)	За каждого обучающегося	1,25
	- этапа спортивного совершенствования	За каждого обучающегося	1,5
	- этапа высшего спортивного мастерства	За каждого обучающегося	1,5
4	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе (находящихся в оперативном управлении):		
	- спортивного, тренажерного и прочих залов	За каждую единицу	10
	- стадионов	За каждую единицу	40
	- манежей	За каждую единицу	30
	- спортивных площадок	За каждую единицу	10
	- бассейнов (ванн)	За каждую единицу	50
5	Наличие действующего медицинского кабинета (при наличии лицензии, с мед. персоналом)	За каждую единицу	50
6	Наличие пунктов питания	За каждую единицу	30
7	Наличие автотранспортных средств (автобусов, автомобилей, тракторов и т.п.)	За каждую единицу	30
8	Наличие котельных	За каждую единицу	50

Приложение № 2

Целевые показатели эффективности работы руководителя МАУ ДО ДЮСШ по водным видам спорта «Морская школа».

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы	Критерий	Количество баллов
1	2	3	4
1. Организационно-исполнительская деятельность			
1.1.	Выполнение муниципального задания	- выполнение количественных показателей (100%)	2,5
		- выполнение качественных показателей (100%)	2,5
1.2.	Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг	1,5
1.3.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов	1
1.4.	Управленческая инициатива по повышению профессионализма спортсменов и тренерско-преподавательского состава	Участие учреждения в соревнованиях, спартакиадах, включенных в единый календарный план:	
		- муниципальный уровень	0,5
		- региональный уровень	1
		- федеральный уровень	1,5
		- международный уровень	2
1.5.	Создание условий для участия в конкурсах, проектах,	Участие учреждения, тренеров-преподавателей в конкурсах, проектах,	

	программах	программах:	
		- муниципальный уровень	0,5
		- региональный уровень	1
		- федеральный уровень	2
1.6.	Участие учреждения в организации и проведении спортивных мероприятий	- муниципальный уровень	1
		- региональный уровень	1
		- федеральный уровень	1,5
		- международный уровень	2
1.7.	Информационная открытость	Своевременное размещение информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет в соответствии с требованиями ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях». Систематическое (не реже 1-го раза в неделю) наполнение сайта учреждения актуальной информацией о деятельности учреждения. Публикации в СМИ, репортажи о деятельности учреждения на телевидении, в социальных сетях, выступления на радио, в сети Интернет	1
1.8.	Организация проведения оздоровительной кампании в каникулярное время (за отчетный период)	от 10 до 20 детей	0,5
		от 21 до 40 детей	1
		от 41 ребенка и больше	1,5
1.9.	Достижение высоких спортивных результатов при участии в мероприятиях, включенных в единый календарный план	Наличие призеров (за отчетный период):	
		- муниципальный уровень	0,5
		- региональный уровень	0,5
		- федеральный уровень	1
		- международный уровень	1,5
1.10.	Достижение высоких результатов в командных видах спорта	Наличие спортсменов, получивших за отчетный период:	
		- разряд «2»	1
		- разряд «1»	1,5
		- разряд «кандидат в мастера спорта»	2
		- звание «мастер спорта»	2
1.11.	Достижение высоких результатов в индивидуальных видах спорта	Наличие спортсменов, получивших за отчетный период:	
		- разряд «1»	1
		- разряд «кандидат в мастера спорта»	1,5
		- звание «мастер спорта»	2
		- звание «мастер спорта международного класса»	2
1.12.	Доля обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП)	Увеличение доли обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП, в общей численности обучающихся за отчетный период	1

1.13	Открытие новых мест для осуществления образовательной деятельности	Открытие нового действующего на постоянной основе места для осуществления образовательной деятельности на базе иных организаций (за отчетный период) в срок от 4 месяцев и более	4,5
2. Кадровая деятельность			
2.1.	Удовлетворенность работников условиями труда, состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб от работников на организацию труда и морально-психологический климат в трудовом коллективе	1,5
2.2.	Отсутствие текучести кадров (стабильность кадрового состава)	Текучесть кадров до 5% (отношение количества уволенных за отчетный период работников к среднесписочной численности работников учреждения)	0,5
2.3.	Укомплектованность штата	Укомплектованность штата более 95 % (соотношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	1
2.4.	Реализация мероприятий по привлечению молодых специалистов, студентов к уставной деятельности учреждения	- студентов	1
		- работников в возрасте до 35 лет, первично трудоустроившихся после окончания среднего специального или высшего учебного заведения	1,5
2.5.	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности сотрудников	Увеличение доли сотрудников (без учета внешних совместителей), повысивших уровень квалификации (положительная динамика к прошедшему периоду)	0,5
3. Финансово-экономическая деятельность			
3.1.	Уровень средней заработной платы работников учреждения	Соответствие размера средней заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере дополнительного образования в городе Калининграде	1
3.2.	Организация приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом учреждения	Поступление средств от приносящей доход деятельности в течение отчетного периода:	
		от 15,00 тыс. руб. до 50,00 тыс. руб.	1
		от 50,00 тыс. руб. до 100,00 тыс. руб.	2
		от 100,00 тыс. руб. и выше	3,5
	Итого:		50

Целевые показатели эффективности работы заместителя директора МАУ ДО ДЮСШ по водным видам спорта «Морская школа».

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки
1	2	3	4
Эффективность управленческой деятельности и	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов – 1 балла	Путём суммирования
	Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, обеспечение травмобезопасности в учреждении	Отсутствие конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, педагогических работников на деятельность руководства учреждения – 1 балла	
		Отсутствие несчастных случаев, травматизма с учащимися и работниками по вине учреждения – 1 балл	
	Достижение высоких результатов в индивидуальных видах спорта	Наличие спортсменов, получивших за отчетный период:	
		- разряд «1» – 2 балла	
		- разряд «кандидат в мастера спорта» 2	
		- звание «мастер спорта» – 3 балла	
	Организация проведения оздоровительной кампании в каникулярное время (за отчетный период)	- звание «мастер спорта международного класса» – 4 баллов	
		от 10 до 20 детей – 1 балла	
		от 21 до 40 детей – 2 балла	
Координация и обеспечение качественной работы тренеров-преподавателей, выполнение учебной, воспитательной и методической работы	от 41 ребенка и больше – 4 балла		
	эффективная работа тренеров-преподавателей, отсутствие замечаний – 3 балла		
Осуществление работы по подготовке, проведению и сдаче обучающимися нормативов; учёт, приём и анализ протоколов контрольно-переводных нормативов	проведение соответствующей работы, отсутствие замечаний – 2 балла		
	Участие учреждения в	- муниципальный уровень – 1 балл	

	организации и проведении спортивных мероприятий	- региональный уровень – 2 балла - федеральный уровень – 3 балла	
	Удовлетворённость граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг – 1 балл	
	Создание условий для участия в конкурсах, проектах, программах	Участие учреждения, тренеров-преподавателей в конкурсах, проектах, программах Муниципальный уровень – 2 балла Региональный уровень – 2 балла Федеральный уровень – 3 баллов	
	Участие учреждения и учащихся в различных спортивно-массовых мероприятиях	Наличие победителей и призёров Муниципальный уровень – 2 балла Региональный уровень – 3 балла Федеральный уровень – 4 балла Всероссийский уровень – 5 баллов	
		Выполнение календарного плана спортивно-массовых мероприятий учреждения – 3 балла	
	Составление, согласование, утверждение плана комплектования школы	своевременность и качество – 1 балл	
	Создание условий по социальной адаптации «трудных» подростков	Отсутствие учащихся, поставленных на учёт в правоохранительные органы – 1 балл	
Финансово-экономическая деятельность	Уровень средней заработной платы работников учреждения	Соответствие размера средней заработной платы педагогических работников учреждения, установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере дополнительного образования в городе Калининграде – 2 балла	Путём суммирования
Качество выполняемых работ	Выполнение муниципального задания	Выполнение количественных показателей – 3 балла	
		Выполнение качественных показателей – 3 балла	
	Своевременное и качественное предоставление материалов, планов, отчётов, сведений аналитических справок и иной запрашиваемой информации	Предоставление в соответствии со сроками исполнения – 5 баллов	
		Систематические публикации о деятельности школы в СМИ и сети Интернет – 2 балла	
Организация административного	Отсутствие нарушений по результатам внутришкольного контроля – 2 балла		

	контроля		
Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий и замечаний, штрафных санкций – 1 балл	Путём суммирования
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Правила внутреннего трудового распорядка соблюдаются – 1 балл	
	Сохранность и укрепление здоровья	Отсутствие листов нетрудоспособности в соответствующем периоде – 3 балла	
Общее количество баллов		50	

Целевые показатели эффективности работы главного бухгалтера МАУ ДО ДЮСШ по водным видам спорта «Морская школа».

№ п/п	Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения для назначения регулярных (постоянных) надбавок	Баллы	Общая сумма баллов 50 б.	Источники получения информации	
1	Позитивные результаты деятельности главного бухгалтера	Эффективная организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности школы	10		Протоколы, уведомления
		Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества школы;	3		Отчёты
		Контроль законности, своевременности и правильности оформления документов	5		Акты, отчёты, уведомления
		Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат	3		Отчёты, акты, уведомления
		Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств	3		Отчёты, акты, донесения
		Своевременное обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин	4		Отчёты, акты, уведомления
		Оказание работникам школы методической помощи по вопросам учета, контроля, налогообложения, отчетности и экономического анализа	2		Акты, справки, докладные, записки
		Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности.	2		Акты
		Соблюдение правил безопасной эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники	1		Акты
		Своевременность произведения начислений и перечислений платежей	1		Отчёты, акты
		Своевременное и качественное представление отчетной информации	5		Отчёты, акты, уведомления
		Качественное ведение документации	3		
		2	Признание высокого профессионализма	Соблюдение коммуникативной культуры	3
Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей, работников школы	5				Докладные, записки
Общая сумма баллов			50		

Приложение № 4
к коллективному договору

Утверждаю
Директор МАУ ДО ДЮСШ
по водным видам спорта «Морская школа»
_____ В.А. Галайко
«__» _____ 2022 г.

Согласованно
председатель Совета органа
общественной самодеятельности
_____ Н.А.Литвинчук
«__» _____ 2022 г.

**Перечень
профессий и должностей МАУ ДО ДЮСШ по водным видам спорта «Морская школа»,
имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск
(педагогических работников)**

№	Наименование должности	Продолжительность отпуска
1.	Директор	42 календарных дня
2.	Заместитель директора	42 календарных дня
3.	Тренер-преподаватель	42 календарных дня
4.	Методист	42 календарных дня

Основание:

1. **Ст. 334 ТК РФ** - педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правительством Российской Федерации.
2. **Постановление Правительства Российской Федерации №466 от 14.05.2015 г.** «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Утверждаю
Директор МАУ ДО ДЮСШ
по водным видам спорта «Морская школа»
_____ В.А. Галайко
« ___ » _____ 2022 г.

Согласованно
председатель Совета органа
общественной самодеятельности
_____ Н.А.Литвинчук
« ___ » _____ 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых дает
право на бесплатное обеспечение спецодеждой.**

№ п/п	Профессия или должность	Нормативные документы	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Уборщик служебных помещений	Приказ от 09.12.2014 г. № 997 н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
2.	Дворник; уборщик территорий	Приказ от 09.12.2014 г. № 997 н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным покрытием Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 шт. 6 пар.
3.	Заведующий хозяйством	Приказ от 09.12.2014 г. № 997 н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 6 пар

			Перчатки с полимерным покрытием	
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Приказ от 09.12.2014 г. № 997 н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным покрытием</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки</p> <p>Средства индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующие</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара.</p> <p>6 пар.</p> <p>До износа.</p> <p>До износа.</p>
5.	Сторож	Приказ от 09.12.2014 г. № 997 н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным покрытием</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара.</p> <p>12 шт.</p>

Утверждаю
Директор МАУ ДО ДЮСШ
по водным видам спорта «Морская школа»
_____ В.А. Галайко
«__» _____ 2022 г.

Согласованно
председатель Совета органа
общественной самодеятельности
_____ Н.А. Литвинчук
«__» _____ 2022 г.

**Перечень профессий и должностей МАУ ДО ДЮСШ по водным видам спорта
«Морская школа», подлежащих предварительным и периодическим медицинским
осмотрам.**

№	Профессия	Периодичность осмотров	Участие врачей специалистов	Лабораторные и функциональные исследования	Дополнительные медицинские противопоказания
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Директор - Заместитель директора - Главный бухгалтер - Методист - Тренеры – преподаватели - Рабочий по комплексному обслуживанию зданий - Заведующий хозяйством - Ремонтник спортивных судов 	1 раз в год	<ul style="list-style-type: none"> Дерматовенеролог. Стоматолог. Инфекционист. Оториноларинголог. 	<ul style="list-style-type: none"> Рентгенография грудной клетки. Исследование крови на сифилис. Мазки на гонорею при поступлении на работу. Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже одного раза в год либо по эпидпоказаниям. 	<ul style="list-style-type: none"> Заболевания и бактерионосительство: брюшного тифа, паратифов, сальмонеллеза, дизентерии; гельминтозов; сифилиса в заразном периоде; лепры; заразных кожных заболеваний: чесотки, трихофитии, микроспории, парши, актиномикоза с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; заразных и деструктивных форм туберкулеза легких, внелегочного туберкулеза с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; гонореи (всех форм) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанных с обслуживанием детей, - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля; озоны.

Утверждаю
Директор МАУ ДО ДЮСШ
по водным видам спорта «Морская школа»
_____ В.А. Галайко
«__» _____ 2022 г.

Согласованно
председатель Совета органа
общественной самодеятельности
_____ Н.А. Литвинчук
«__» _____ 2022 г.

**План
мероприятий по охране труда работников МАУ ДО ДЮСШ
по водным видам спорта «Морская школа»**

1. Организация в установленном порядке инструктажа по охране труда работников Учреждения в соответствии с требованиями ГОСТ.
2. Организация проверки знаний по охране труда работников учреждения.
3. Приобретение нормативно-правовых актов и литературы в области охраны труда.
4. Приобретение аптечки, моющих средств.
5. Проведение периодических медицинских осмотров работников.

Утверждаю
Директор МАУ ДО ДЮСШ
по водным видам спорта «Морская школа»
_____ В.А. Галайко
«__» _____ 2022 г.

Согласованно
председатель Совета органа
общественной самодеятельности
_____ Н.А.Литвинчук
«__» _____ 2022 г.

**Перечень
профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение
смывающими средствами**

№ п/п	Виды смывающих и обезжиривающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Профессия, должность	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, лаки, смолы, клеи	Ремонтировщик по ремонту спортивных судов	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н

ВЫПИСКА

из протокола № 2 общего собрания работников
муниципального автономного учреждения дополнительного образования города
Калининграда детско-юношеская спортивная школа по водным видам спорта
«Морская школа»
от 21 октября 2022 г.

Всего работников: 17 человек;

Присутствовали: 15 человека;

Директор ДЮСШ – Галайко В.А.

Зам. директора по УВР – Мулица Г.Ф.

Председатель Совета органа

общественной самодеятельности – Литвинчук Н. А.

Тренеры-преподаватели – Пенкина Е.Л., Домейкене Т.М., Тарасенко Н.С.,
Тарасенко С.В, Слепцов Д.В., Шушенькова А.Е.

Заведующая хозяйством – Тучков В.А.

Методист – Ребезов И.А.

Обслуживающий персонал – 4 человека.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение и утверждение проекта нового Коллективного договора учреждения.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить Коллективный договор учреждения на 2022-2025 годы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА» - единогласно

«ПРОТИВ» - нет.

Секретарь

И.А. Ребезов