

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 1»**

г. Елец, ул.М.Горького, д.107, Липецкой области.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

между администрацией и работниками МБУ «СШ № 1»

Принят на общем собрании трудового коллектива 15 сентября 2022 года.

Представитель работодателя:

Директор МБУ «СШ №1»

Владимир Дмитриевич  
Трубицын

15.09.2022

тел. 89103557949



Представитель работников:

Инструктор-методист физкультурно-  
спортивных организаций

Ольга Александровна  
Пшеничникова

15.09.2022

тел. 89158582282

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления по физической культуре,  
спорту и молодежной политике администрации  
городского округа город

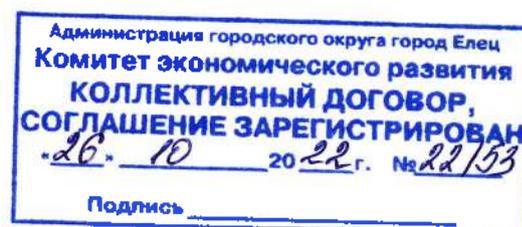
В.А. Хабибулин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы  
городского округа город Елец

М.В. Селянина

Елец-2022



COMMISSIONER OF THE GENERAL LAND OFFICE  
GENERAL LAND OFFICE  
LONDON  
1900

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между Муниципальным бюджетным учреждением**  
**«Спортивная школа № 1»**  
**и коллективом работников**  
**на 2022-2025гг.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключён между работниками в лице Пшеничниковой О.А. с одной стороны и работодателем – Муниципальным бюджетным учреждением «Спортивная школа № 1» (далее – Учреждение) в лице директора Трубицына В.Д. с другой стороны, именуемые в дальнейшем «сторонами».

1.2. Настоящий договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом Кодексе РФ, федеральных законах, региональных законах.

1.3. Действие договора распространяется на всех работников учреждения дополнительного образования, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушить нормы трудового законодательства Российской Федерации.

1.4. Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока. Договор может быть продлен по соглашению сторон, но не более чем на три года. По истечению этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового Договора.

1.5. Условия Договора, непредусмотренные законодательством и ухудшающие положения работников, являются недействительными. Иные условия договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с предусмотренными законодательством, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.7. Изменения и дополнения в Договор производятся по согласованию сторон и подлежат регистрации в комитете по труду администрации города Ельца.

**Работодатель обязуется:**

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

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

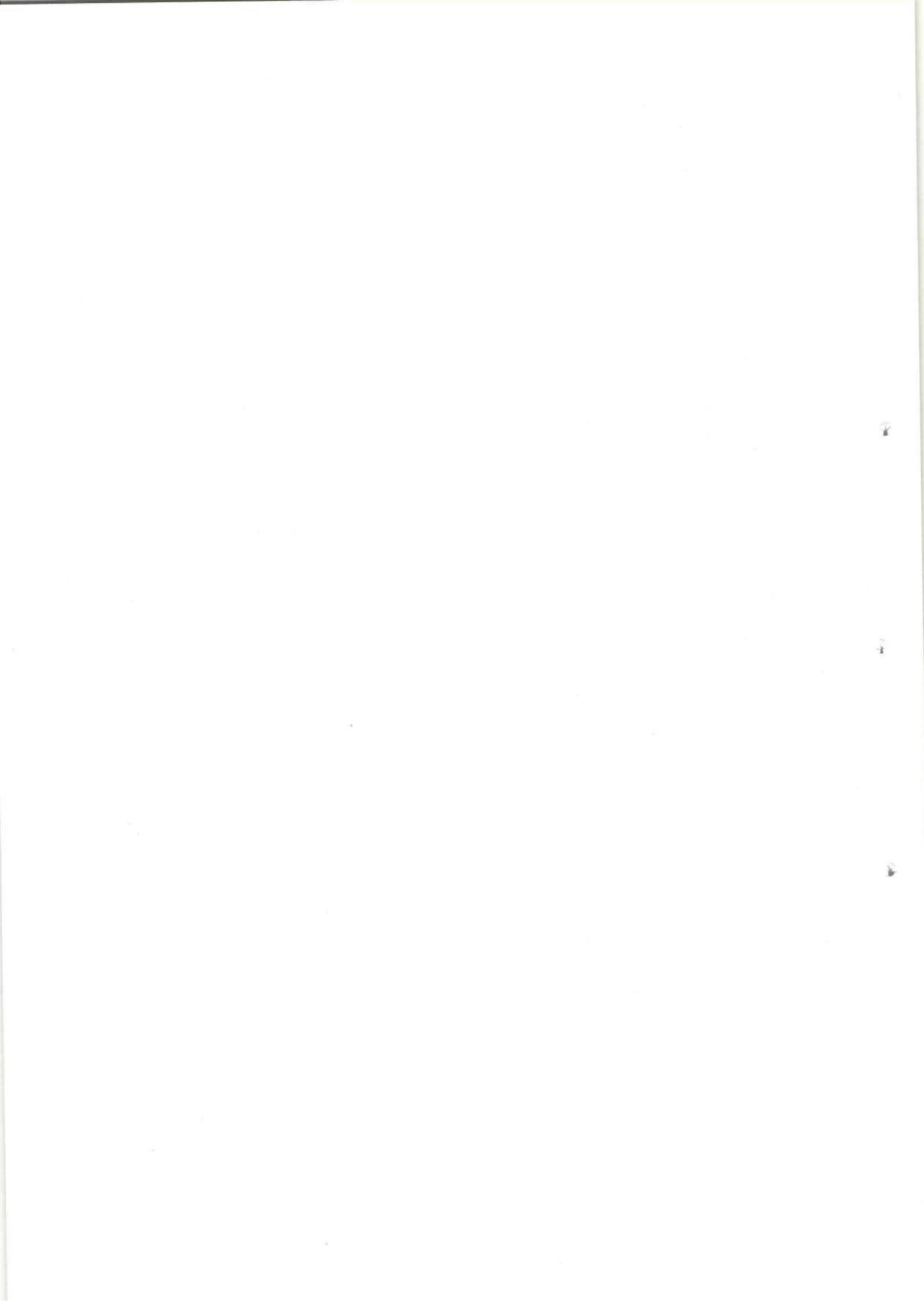
**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ**

**Коллектив работников учреждения обязуется:**

2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключёнными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.2. Своевременно оповещать работодателя о невозможности, по различного рода, уважительным причинам выполнять работу.

2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.



2.4. Содействовать работодателю в улучшении морально-психологического климата в Учреждении.

2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии, и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

2.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.8. Поддерживать и повышать своим поведением репутацию Учреждения.

2.9. Наряду с обязанностями, закреплёнными в данном разделе, работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность тренировочного процесса;
- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, спортивные способности;
- совершенствовать своё мастерство.

### **3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Обязательства при заключении трудовых договоров:**

3.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.61, 65, 67, 68 ТК РФ (для работников учреждений высшего профессионального образования также в соответствии со ст.332 ТК РФ).

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

3.1.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

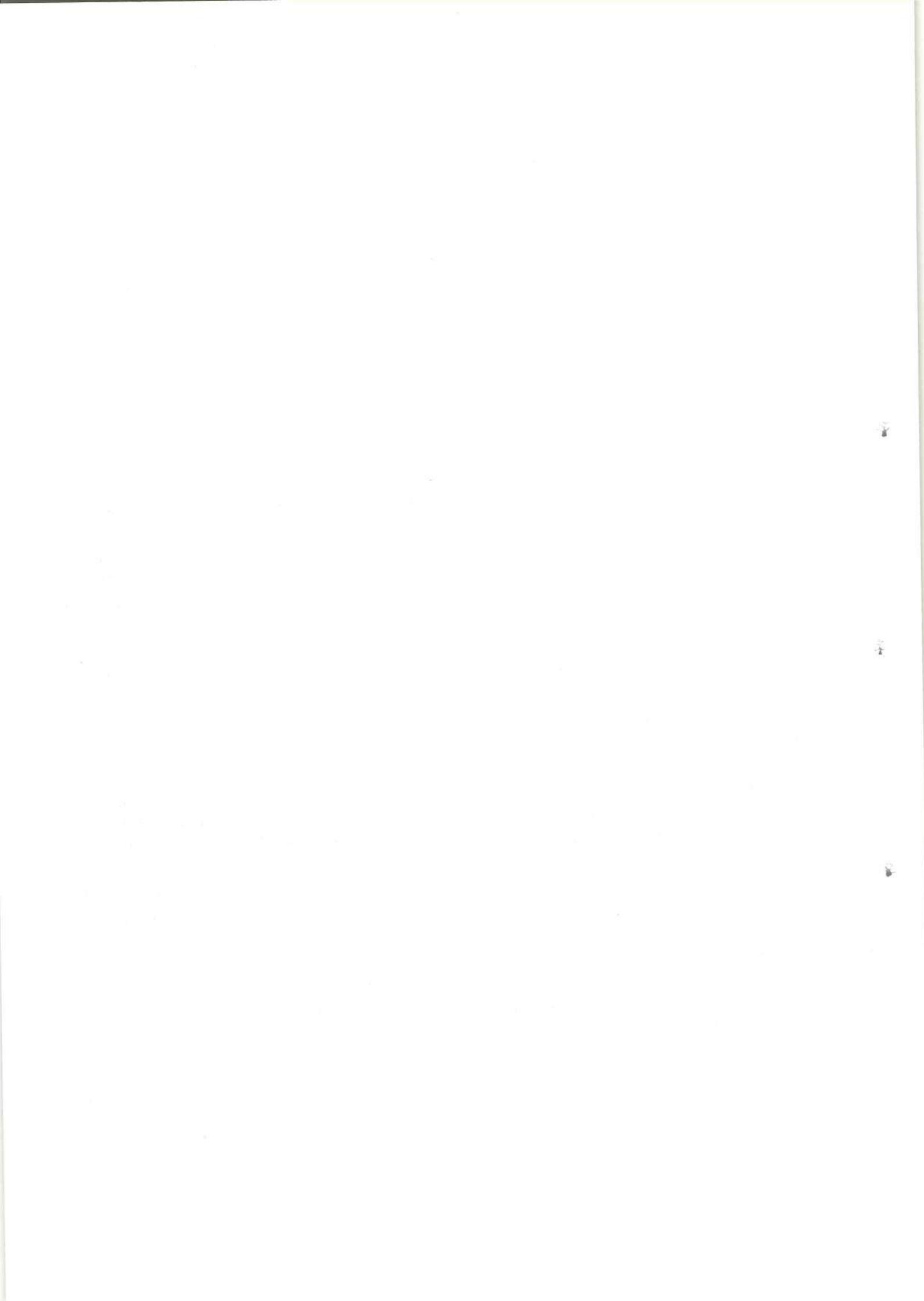
3.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

3.1.5. При приёме, переводе и увольнении работников знакомить под расписку соответственно с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными Договором и локальными нормативными актами Учреждения, правами, обязанностями, преимуществами и льготами.

3.1.6. Уведомлять трудовой коллектив заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда, применяемых в учреждении технологий обучения и воспитания, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

3.1.7. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.



3.1.8. Сокращение штата или численности работников, работодатель может осуществлять только при предварительном не менее чем за два месяца, уведомлении трудового коллектива, а так же при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников о направлении официального запроса о мнении трудового коллектива.

3.1.9. Переговоры с работником, с которым заключён срочный трудовой договор, о возможности, при наличии такой возможности, работы в Учреждении после окончания срока договора, в том числе в другой должности или на другом рабочем месте, работодатель обязан провести не позднее, чем за три дня до окончания срока трудового договора.

3.1.10. Повышать квалификацию тренерского состава не реже одного раза в 4 года.

3.1.11. Предусматривать выделение средств в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения дополнительного образования на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.1.12. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.13. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять тренеров, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.1.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренным ст. 173-176 ТК РФ.

3.1.15. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управляющего образованием.

## 3.2. Рабочее время.

3.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем.

3.2.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

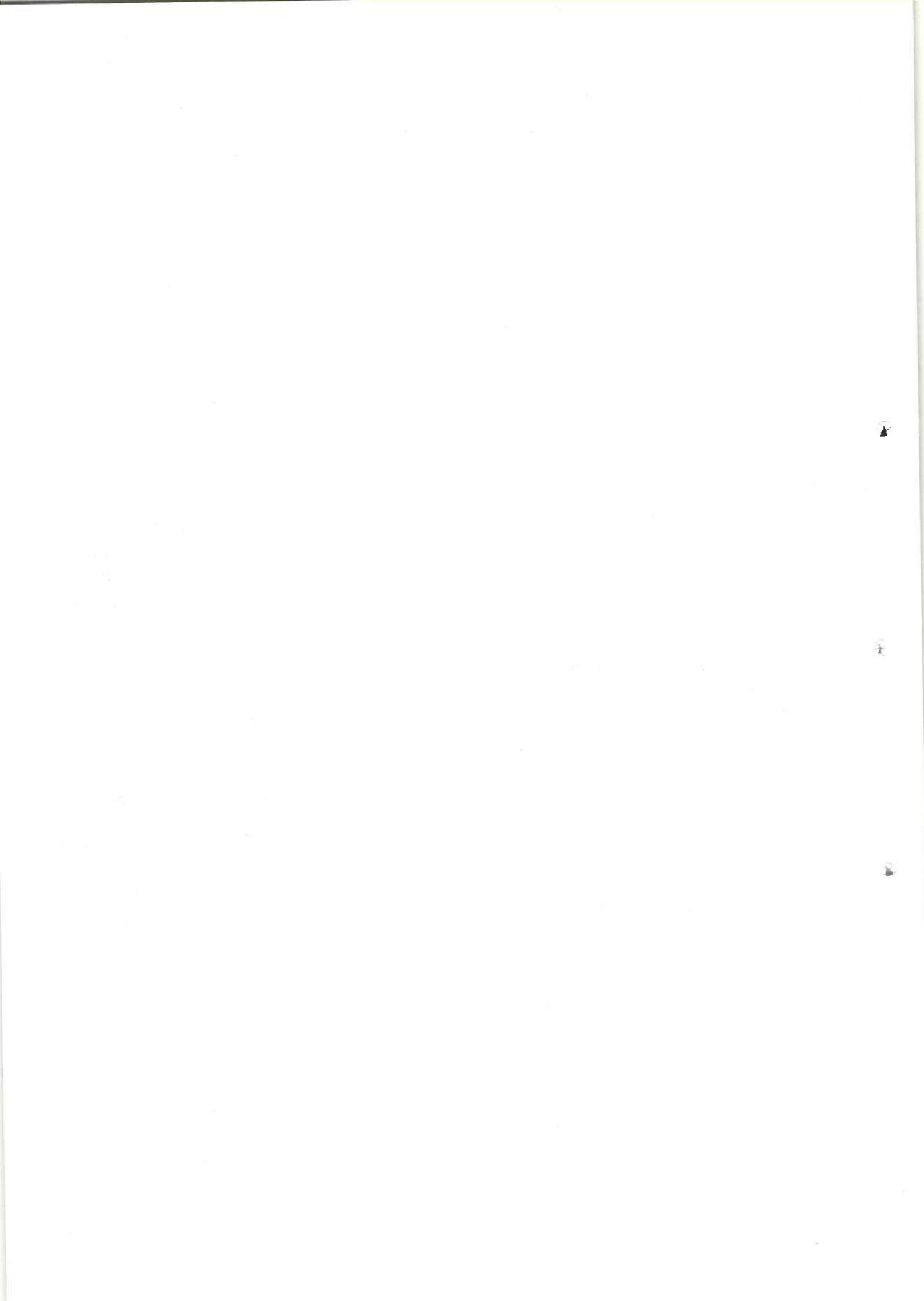
Для тренеров – 24 часов в неделю тренерской нагрузки на одну ставку заработной платы (должностного оклада). Продолжительность одного тренировочного часа составляет 45 минут.

Объем тренерской нагрузки работников, рекомендуется определять ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливать приказом директора организации.

Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества занимающихся, групп.

При определении объема тренерской нагрузки работников на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) рекомендуется сохранять преемственность в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества занимающихся, групп.

3.2.3. Составлять расписания тренировочных занятий с учетом рационального использования рабочего времени.



3.2.4. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день и гибкий график работы.

3.2.5. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении спортивно – массовых мероприятий.

3.2.6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости или с согласия работника. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должен быть согласован в письменной форме вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, оплата отработанного времени в двукратном размере либо присоединение отработанного выходного дня к оплачиваемому отпуску.

### **3.3 Предоставление отпуска.**

3.3.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска в размере 28 календарных дней.

Работникам тренерского состава, непосредственно участвующего в реализации программ спортивной подготовки предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней, (ТК РФ Статья 348.10. Дополнительные гарантии и компенсации спортсменам, тренерам) согласно Трехстороннего отраслевого соглашения по организациям сферы физической культуры и спорта Российской Федерации на 2021-2023 годы. Административному персоналу (директор, зам директора (по методической работе), зам директора (по спортивной работе), а так же старший инструктор-методист физкультурно-спортивной организации, инструктор-методист физкультурно-спортивной организации, администратор тренировочного процесса) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день – 3 календарных дня:

- главному бухгалтеру;
- бухгалтеру;
- специалисту по кадрам;
- рабочему по обслуживанию и ремонту зданий.

Отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, согласованным с руководителем Учреждения.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

3.3.2. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.3.3. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней.

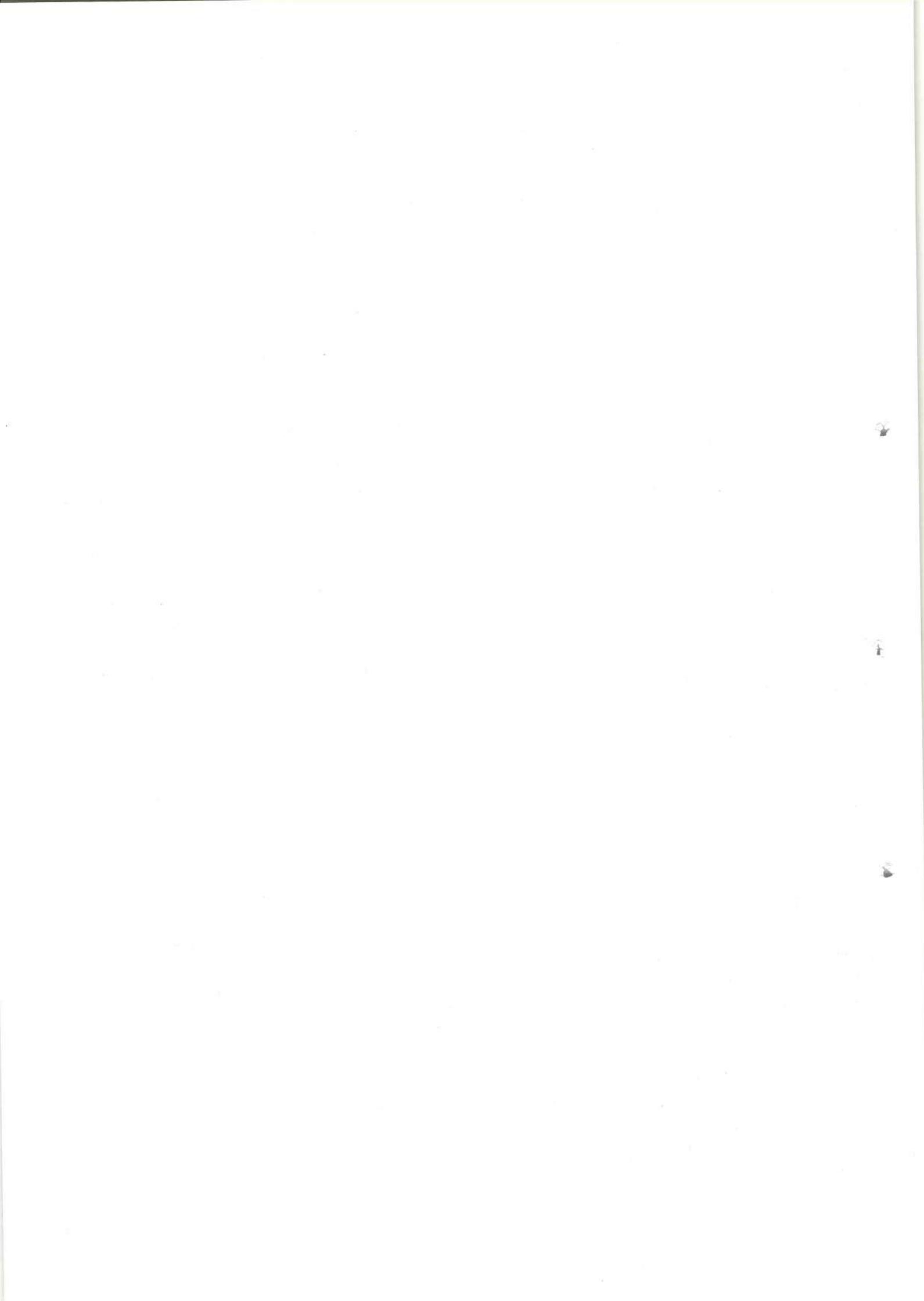
3.3.4. Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлению дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.

3.3.5. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

### **3.4. Оплата и нормирование труда.**

3.4.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда, максимальным размером не ограничивается.

3.4.2. Заработная плата работника Учреждения определяется в соответствии с Положением об оплате труда и действующими правовыми актами органов местного самоуправления.



3.4.3. Изменение размеров доплат к должностным окладам при условии соблюдения требований трудового законодательства производится при получении или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа.

3.4.4. Работодатель выдает работникам расчетные листки с учетом всех начислений, удержаний и депонентской задолженности за 1 день до выдачи заработной платы.

3.4.5. Выплата заработной платы производится 2 и 17 числа каждого месяца. В случае совпадения с праздничными и выходными днями дни выплаты заработной платы соответственно смещаются на предшествующие рабочие дни.

3.4.6. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

### **3.5. Обязательства администрации в области социально – бытового обеспечения работников**

3.5.1. Стороны трудового коллектива Учреждения проводят в согласованные сроки учет и анализ временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролируют правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

3.5.2. Работодатель оборудует комнату отдыха, для приема пищи работниками Учреждения.

3.5.3. Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа и соблюдение права на труд работников, живущих с ВИЧ/СПИДом:

- обязанности по обеспечению права на труд работников, живущих с ВИЧ/СПИД, возлагается на работодателя;

- не допускается дискриминация в отношении работников на основе их действительного или приписываемого статуса ВИЧ-инфицированных;

- работникам обеспечивается неприкосновенность их частной жизни, включая конфиденциальность информации в отношении ВИЧ/СПИДа, в частности их собственного статуса ВИЧ-инфицированных;

- ни при каких обстоятельствах работодатель не требует от подавших заявление о приеме на работу или работников личных сведений, касающихся ВИЧ;

- не считать ВИЧ-инфицирование основанием для прекращения трудовых отношений. Как и при других обстоятельствах, работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, должны иметь доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям;

- вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

## **4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

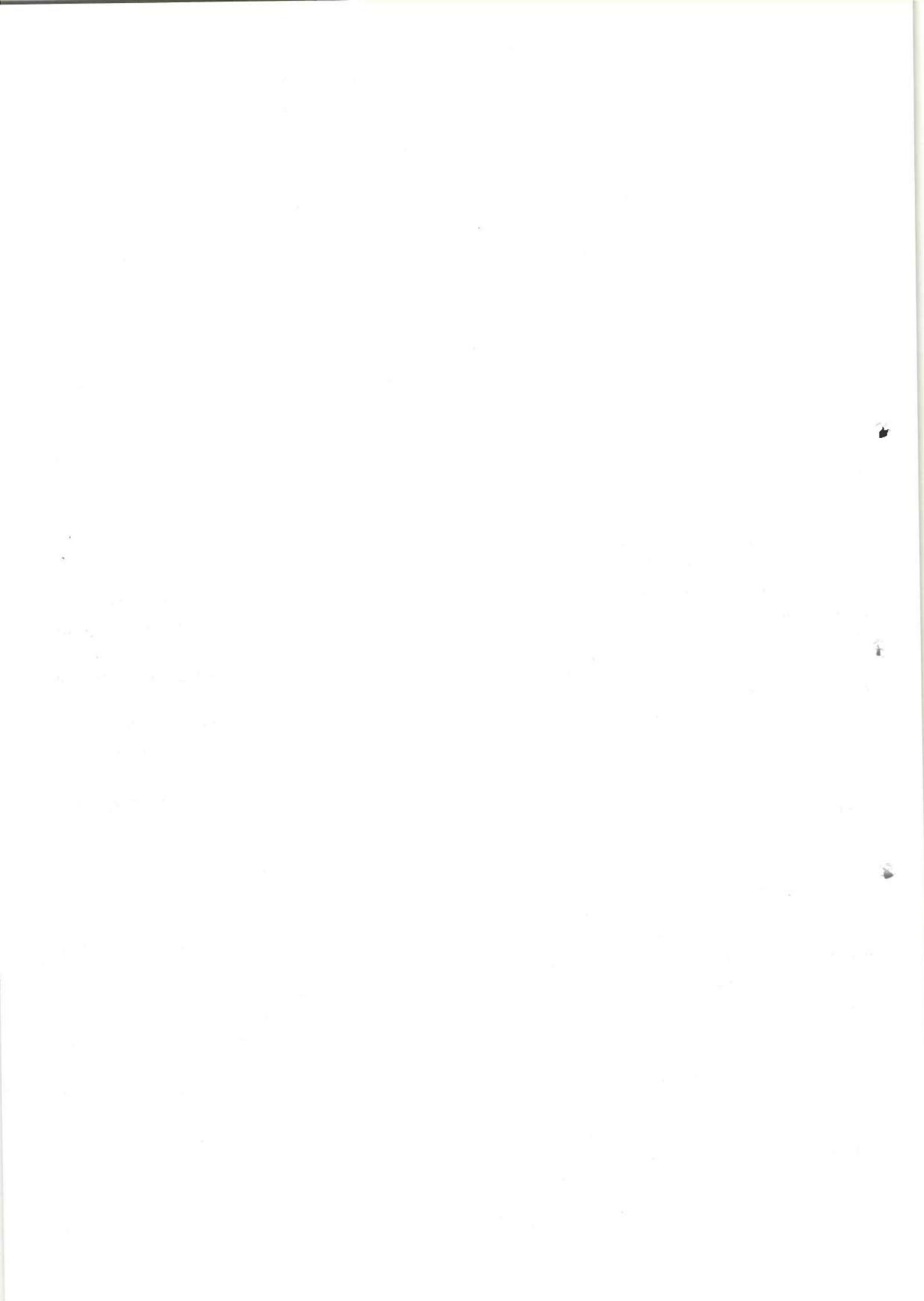
4.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами по охране труда обязуется:

4.2. Проводить мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков, (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. N181н в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации). (Приложение №3).

4.3. Работодатель своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения.

4.4. Работодатель выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

4.5. Работодатель организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложения комиссии по охране труда.



4.6. В здании Учреждения курение запрещается.

4.7. Работодатель отменяет проведение занятий и выполнения других видов работ в помещениях, где температура ниже 18 градусов С, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.)

4.8. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 211 ТК РФ).

4.9. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, с последующей сертификацией. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать представителей трудового коллектива, члена комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

4.10. Со всеми поступающими на работу проводится вводный инструктаж, а также переведенными на другую работу. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей - 2 раза в год. Организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, и проверку знаний по охране труда (ст. 219 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по охране труда.

4.11. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

4.12. Обеспечить проведение для работников вакцинации, и в установленные сроки, прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

4.13. Провести специальную оценку рабочих мест по условиям труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

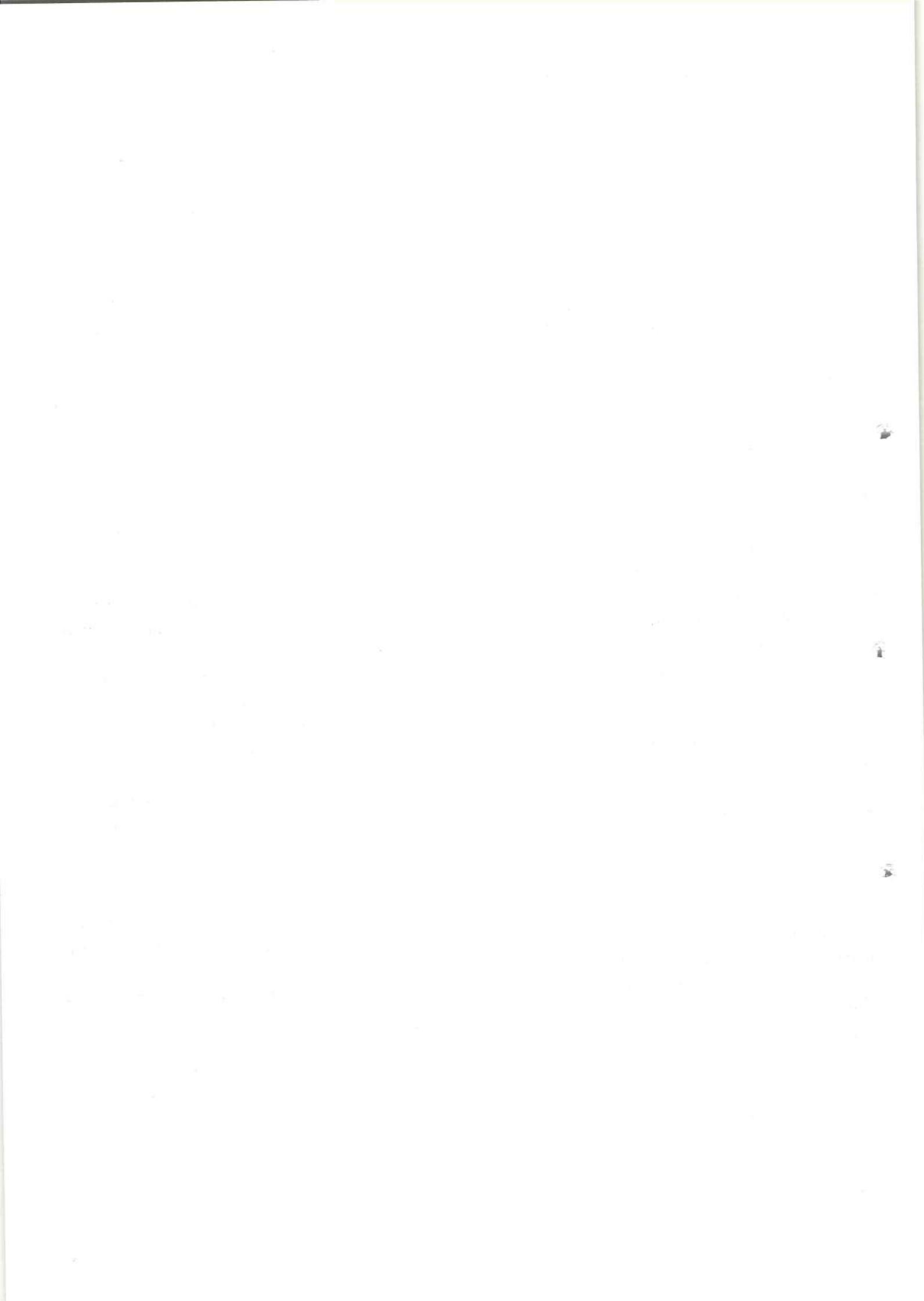
4.14. По результатам специальной оценки рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

4.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. №73.

4.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

4.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

4.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.



4.19. Назначить ответственного по охране труда.

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

4.21. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

4.22. Приобретение и выдача за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств.

4.23. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

4.24. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при переноске и передвижении тяжести, превышающих установленные для них предельные нормы;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

4.25. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

## **5. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.**

5.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

5.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставить друг другу всю необходимую информацию.

6.2. Работодатель своевременно выполняет свои трудовые обязанности, в соответствии с Договором. Докладывает на заседании трудового коллектива о ходе их выполнения, отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств за год.

6.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах – по одному для каждой стороны. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Handwritten notes at the top of the page, including a date and some illegible text.

Main body of handwritten text, appearing as several lines of a letter or document.

Vertical handwritten text or markings along the right margin of the page.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «СШ № 1»

В.Д.Трубицын

2022г

## П Р А В И Л А

### внутреннего трудового распорядка

### МБУ «Спортивная школа № 1» (далее – СШ № 1)

#### 1. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

1) При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в т.ч. в форме электронного документа;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Пенсионеры по возрасту могут приниматься на работу по срочному трудовому договору, согласно Статьи 59 "Срочный трудовой договор" ТК РФ. (По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться: с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера.)

1) Приказ объявляется работнику под расписку.

2) При приеме работника администрация СШ № 1 обязана:

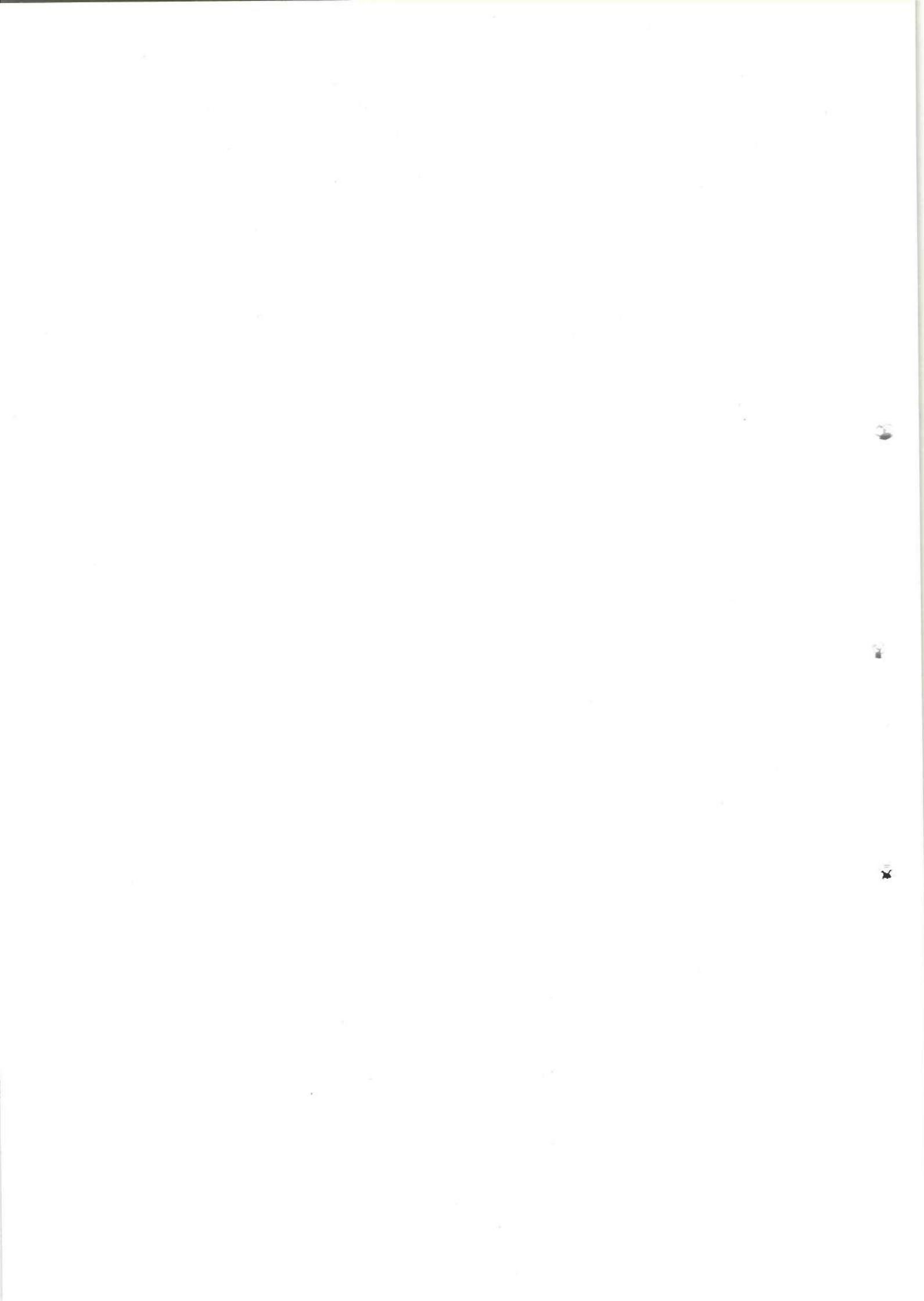
- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

3) На каждого работника ведется личное дело. После увольнения личное дело хранится в архиве СШ № 1 пять лет.

4) Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока работник имеет право прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией СШ № 1 трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока. Прекращение договора оформляется приказом по СШ № 1.



- 5) В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа.
- 6) Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника.
- 7) В стаж непрерывной работы в данном учреждении на основании приказа руководителя могут засчитываться периоды работы на предприятиях, учреждениях и организациях, на которых работниками получены необходимые для выполнения должностных обязанностей опыт и знания.

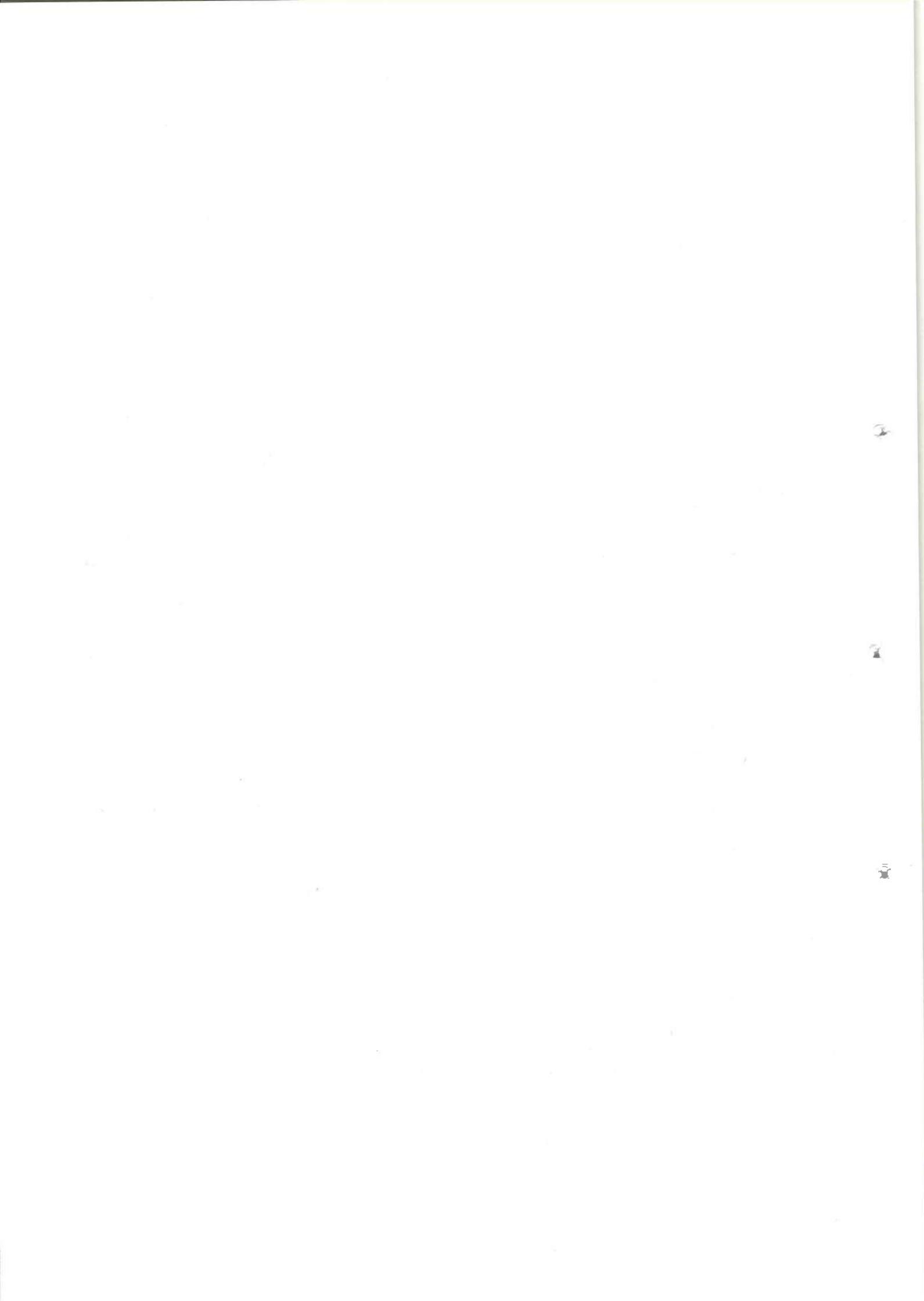
## **2. Основные обязанности работников**

- 1) Работать честно, добросовестно, строго соблюдать обязанности, определяемые Уставом СШ № 1, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.
- 2) Соблюдать дисциплину труда:
  - вовремя приходить на работу;
  - соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
  - не мешать другим работникам исполнять свои трудовые обязанности;
  - своевременно и точно исполнять распоряжения руководства СШ № 1;
  - стремиться к повышению качества выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
  - соблюдать требования ТБ и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны;
  - быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива;
  - систематически повышать свой теоретический, культурный уровень, деловую квалификацию;
  - быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту;
  - содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - беречь и укреплять общественную собственность, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию;
  - проходить в установленные сроки медицинские осмотры.

3) О случаях травматизма занимающихся детей немедленно сообщать администрации СШ № 1 в письменной форме.

## **3. Основные обязанности администрации**

- 1) Обеспечить соблюдение работниками СШ № 1 обязанностей, возложенных на них Уставом учреждения и настоящими Правилами.
- 2) Правильно организовывать труд работников СШ № 1.
- 3) Обеспечить строгий контроль за исполнением трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 4) Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению его обязанностей в данный рабочий день и применять к нему соответствующие меры, согласно законодательству.
- 5) Обеспечить систематическое повышение квалификации работниками СШ № 1.
- 6) Проводить в установленные сроки аттестацию работников.



7) Создавать условия, обеспечивающие охрану труда, жизни и здоровья занимающихся детей и работников СШ № 1. Контролировать знания и соблюдение производственной санитарии, противопожарной безопасности.

8) Обеспечить сохранность имущества СШ № 1.

#### 4. Рабочее время и его использование.

1) Для административных и технических работников СШ № 1 установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочей недели 40 часов.

Рабочий день понедельник – четверг начинается с 8.00. оканчивается в 17.00., пятница с 8.00 до 16.00. Обеденный перерыв с 12.00 до 12.48. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

2) Рабочее время тренерского состава, соответствующая 1 ст. составляет 24 часа в неделю тренерской нагрузки и определяется учебным расписанием и должностными обязанностями. Продолжительность одного тренировочного часа составляет 45 минут.

Для тренеров СШ № 1 установлена шестидневная рабочая неделя, согласно, расписания тренировок.

Занятия начинаются по расписанию, утвержденному директором СШ № 1.

Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества занимающихся, групп.

Тренерская нагрузка на новый тренировочный год определяется директором СШ № 1 на 1 сентября. Работа в праздничные дни запрещена ст. 113 Трудового кодекса.

3) Общее собрание работников СШ № 1 проводится два раза в год, тренерский совет – один раз в квартал на каждом отделении.

4) Очередность ежегодных отпусков устанавливается администрацией по графику.

5) Работникам СШ № 1 запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- удалять учащихся с занятий или не допускать их до занятий без основательной причины;
- курить в помещении СШ № 1.

6) Посторонние лица могут присутствовать во время занятий только с разрешения директора СШ № 1 или его заместителей.

#### 5. Поощрения за успехи в работе

1) За образцовое выполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетными грамотами.

#### 6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

За нарушение трудовой дисциплины администрация СШ № 1 принимает следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание, выговор, увольнение.

Согласовано:

Представитель работников

О.А. Пшеничникова

1951

1952

1

2

3

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления финансов  
администрации  
городского округа город Елец



Н.В.Лыкова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «СШ № 1»



В.Д. Трубицын

2022г

**Положение**  
**Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения**  
**«Спортивной школы № 1»**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации от 22.12.2017 №29 с изменениями от 25.12.2018г. №121, от 25.12.2019 №199, от 20.05.2020 № 216, от 28.08.2020 № 230, от 02.04.2021 № 277, от 13.08.2021 № 307, от 29.10.2021 №321 о Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец».

1.2 Целью данного положения является усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг.

1.3 Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников учреждения за счет средств муниципального (областного) бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

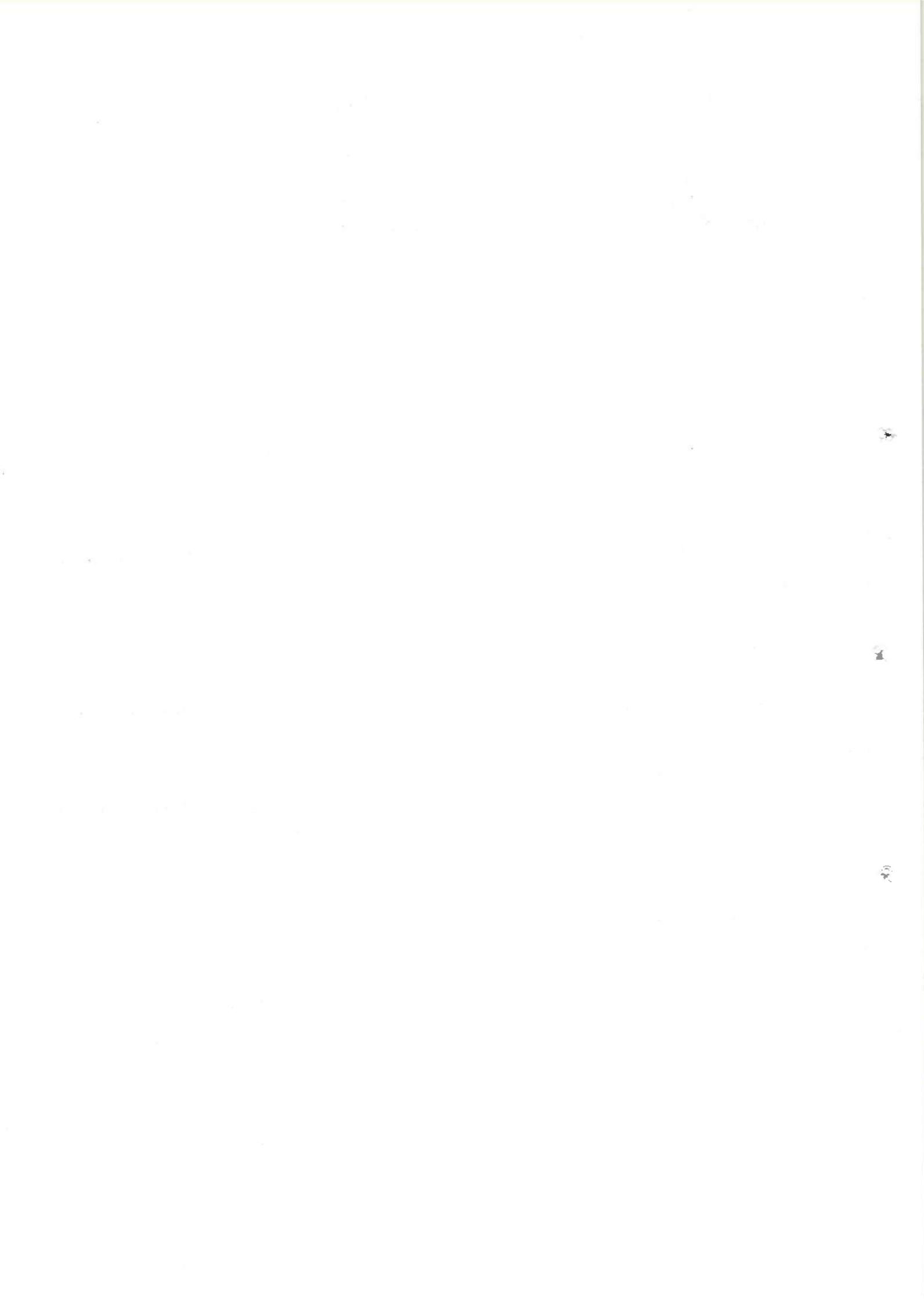
1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Размер заработной платы руководителя формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не может превышать - пятикратный размер.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже предусмотренного по должности руководителя.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера размещается в информационно-



телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с порядком, установленным администрацией городского округа город Елец.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

При этом заработная плата работников при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

## **II. Порядок установления компенсационных, стимулирующих выплат и планирование фонда оплаты труда работников учреждения**

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- отраслевого соглашения;
- мнения представительного органа работников.

2.2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, тарифную ставку), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

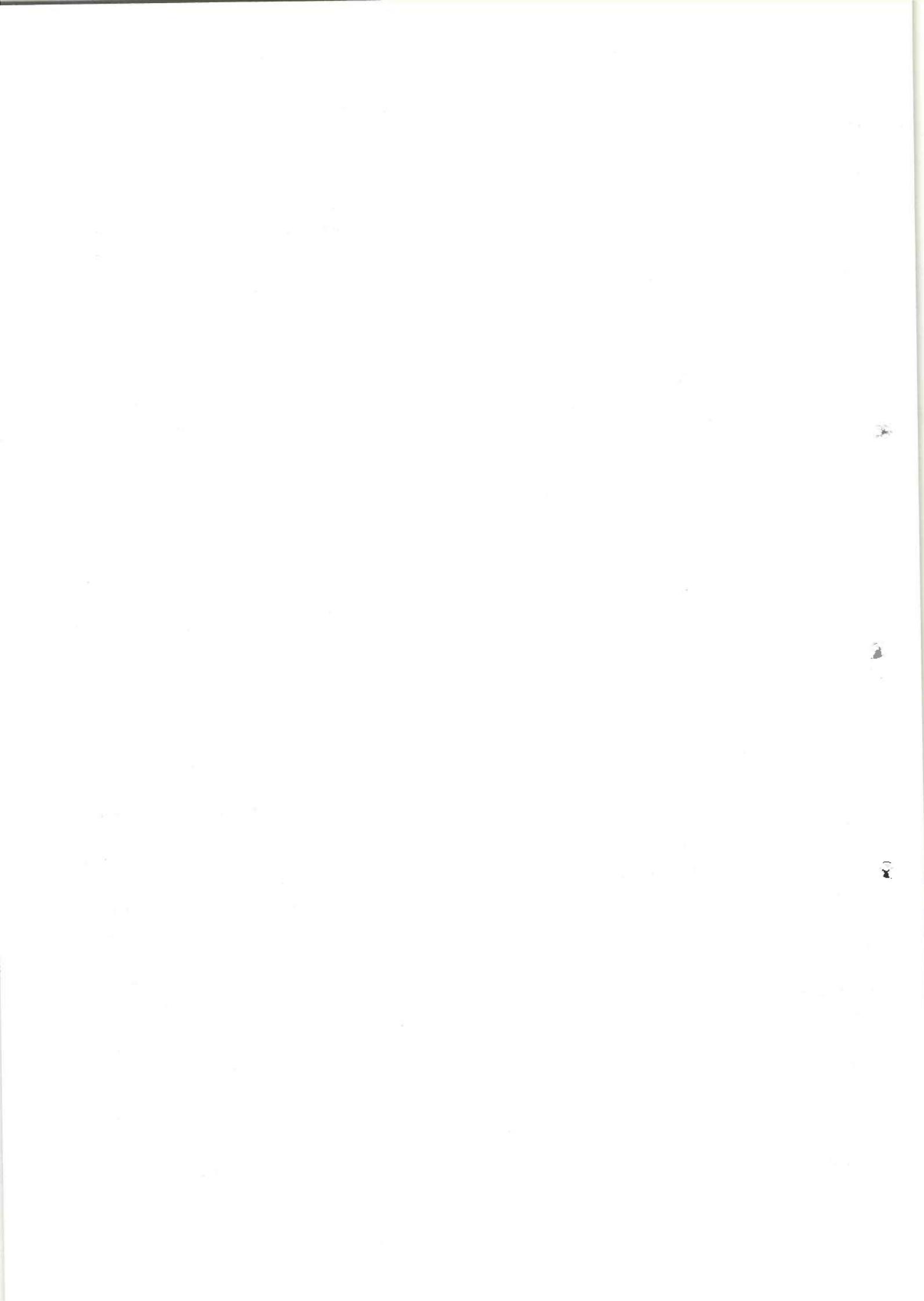
2.3. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов тренерской работы в неделю за ставку заработной платы).

Исчисленная исходя из нормы часов тренерской работы заработная плата тренера выплачивается с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.4. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда.

2.5. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

2.6. Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной



подготовке и уровню образования согласно Приложения № 4, таблица 1 «Должностные оклады руководителей физической культуры и спорта»; таблица № 5 «Должностные оклады работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта»; Приложение № 12 «Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципальных учреждений». Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа № 1».

2.7. Размеры должностных окладов должностей специалистов и служащих отрасли физическая культура и спорт устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению №4 положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец».

2.8. Должностной оклад тренерам устанавливается за норму часов непосредственно тренерской работы (тренерской нагрузки) 24 часа в неделю. Данная норма является расчетной величиной для исчисления работнику заработной платы за месяц с учетом установленного объема тренерской работы в неделю.

2.9. За тренерскую работу, выполняемую работником с письменного согласия выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплату производить пропорционально фактически определенному объему выполненной тренерской работы.

2.10. Тренерская нагрузка устанавливается на учебный год исходя из тарификации труда тренеров, учитывающей количество групп на этапах спортивной подготовки, объема тренировочной нагрузки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта.

2.11. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения устанавливаются соответствующие должностные оклады, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

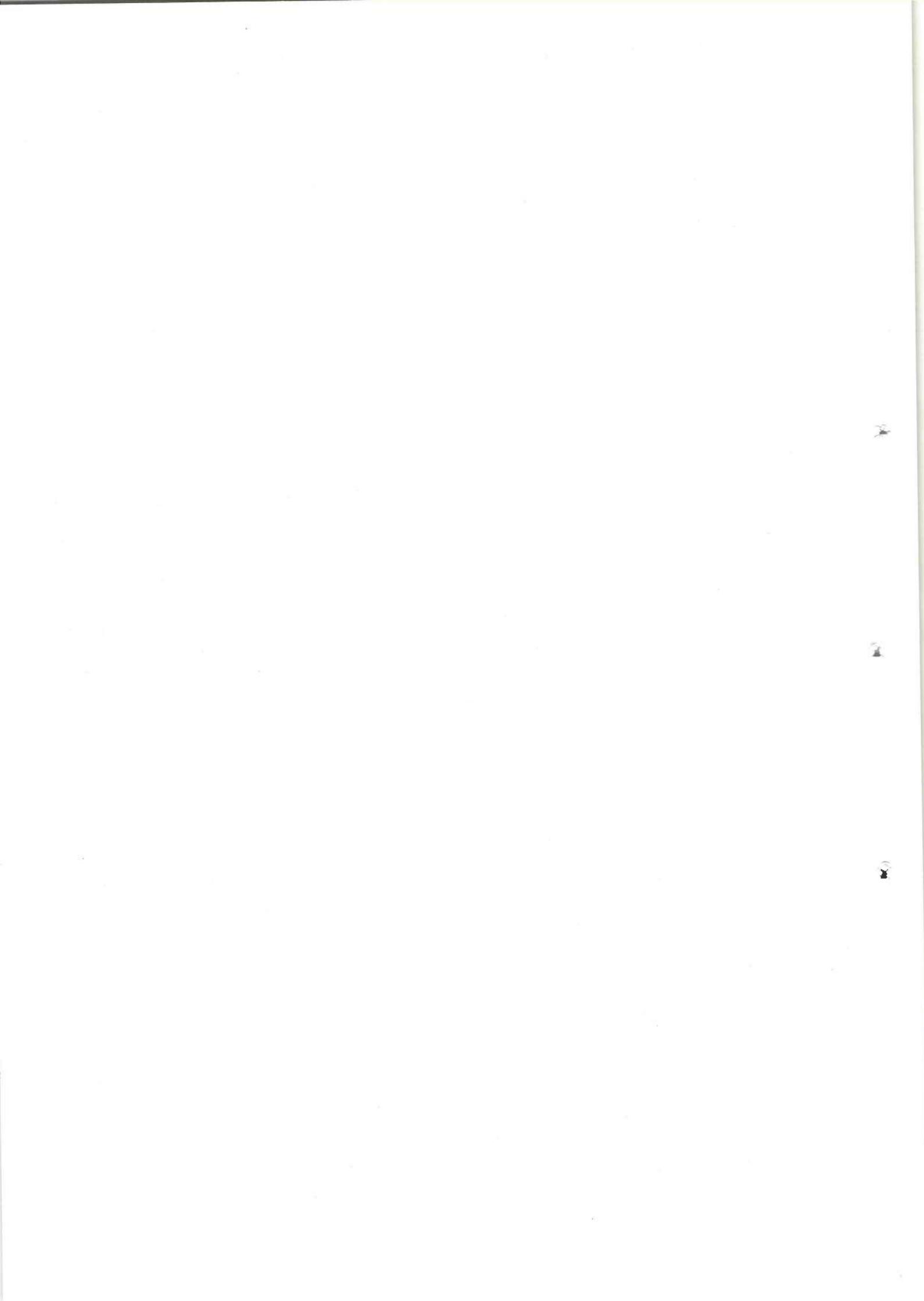
### **III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам**

3.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с перечнем, утверждённым Решением совета депутатов городского округа город Елец №29 от 22.12.2017г. о Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец».

3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.1. Выплата за увеличение объема работы по вакантной должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается при условии установления работнику объема работы или возложения на него обязанностей без освобождения от работы, определенной работнику трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.2. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) по вакантной должности. Размер и срок на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.



3.2.3. Выплата при расширении зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания по вакантной должности или вакантной части должности. Размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.4. Размер выплаты, предусмотренный пунктами 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, устанавливается от должностного оклада по незанятой (временно или постоянно) должности или может превышать указанные ограничения за счет экономии по фонду оплаты труда.

3.3. При сверхурочной работе, размер выплаты устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера должностного оклада (тарифной ставки) с учетом выплат за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

3.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ. Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Оплата устанавливается от должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, заработная плата в том месяце, когда использовался день отдыха, выплачивается в полном объеме

3.5. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) с учетом повышения за работу с вредными (или) опасными условиями труда за каждый час работы в ночное время.

3.6. При расчете оплаты труда выплаты компенсационного характера, установленные к должностным окладам (тарифным ставкам), суммируются.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

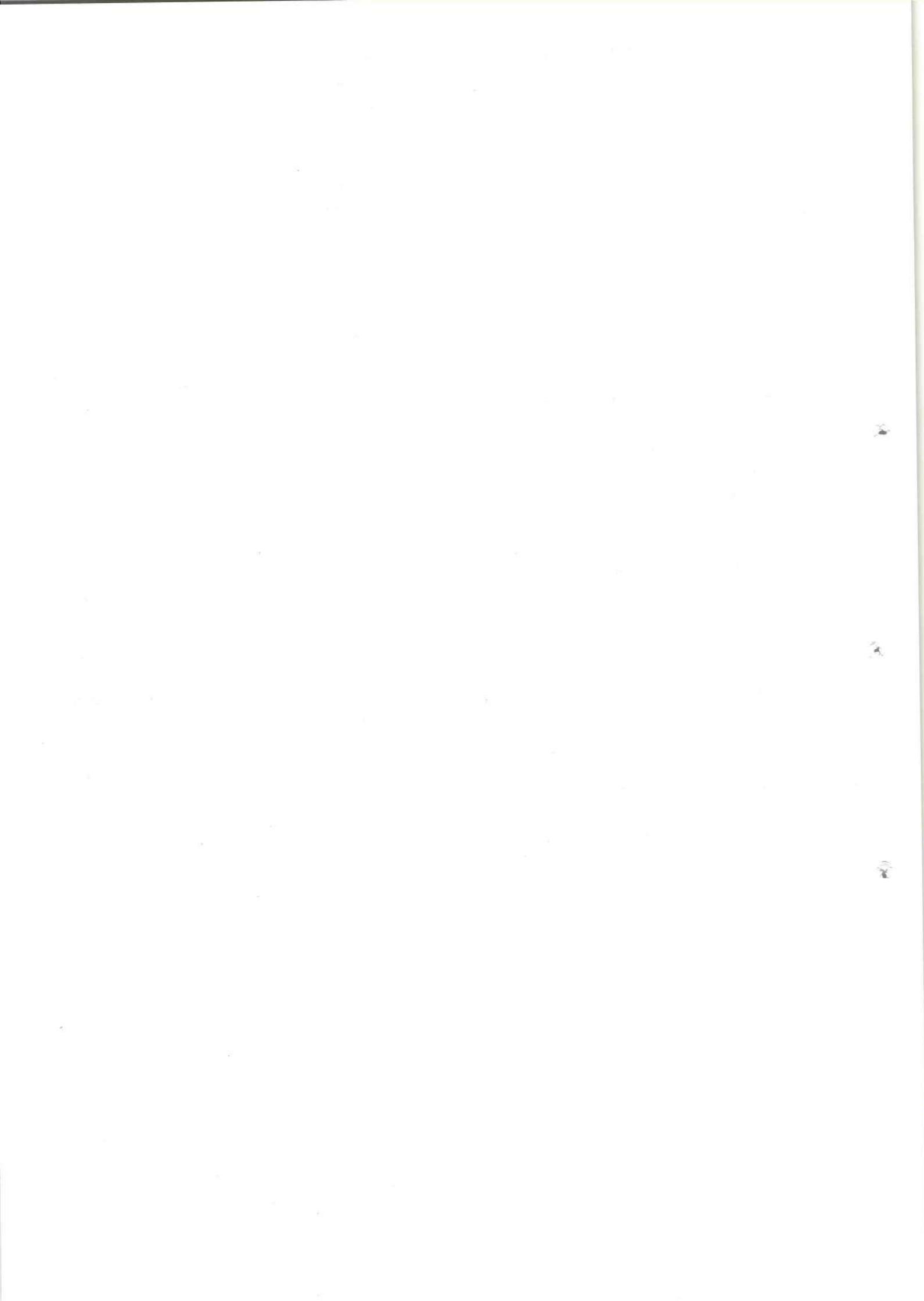
4.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера директору, заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются, коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа город Елец №29 от 22.12.2017г. о Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец».

4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, работникам учреждения устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Решением совета депутатов городского округа город Елец №29 от 22.12.2017г. о Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец».

Фонд оплаты труда включает в себя оклады(ставки), стимулирующие и компенсационные выплаты.

4.2.1. Стимулирующие выплаты:

Ежемесячная выплата за выслугу лет:



- а) руководителям, их заместителям и главному бухгалтеру:
  - (стаж работы от года до пяти лет – 10% должностного оклада);
  - (стаж работы от пяти до десяти лет – 20% должностного оклада);
  - (стаж работы от десяти до пятнадцати лет – 25% должностного оклада);
  - (стаж работы свыше пятнадцати лет – 30% должностного оклада).

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в соответствующей отрасли или по специальности;

б) остальным работникам на основании Решения Совета депутатов городского округа город Елец №29 от 22.12.2017г. о Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец»:

- (стаж работы от года до пяти лет – 10% должностного оклада);
- (стаж работы от пяти до десяти лет – 15% должностного оклада);
- (стаж работы от десяти до пятнадцати лет – 20% должностного оклада);
- (стаж работы от пятнадцати до двадцати лет – 25% должностного оклада);
- (стаж работы свыше двадцати лет – 30% должностного оклада).

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в соответствующей отрасли или по специальности.

4.3. Показатели и критерии эффективности работы для назначения стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты работы работников устанавливаются учреждением самостоятельно.

4.3.1. За почетное звание "Заслуженный", ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю - до 25% должностного оклада. При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

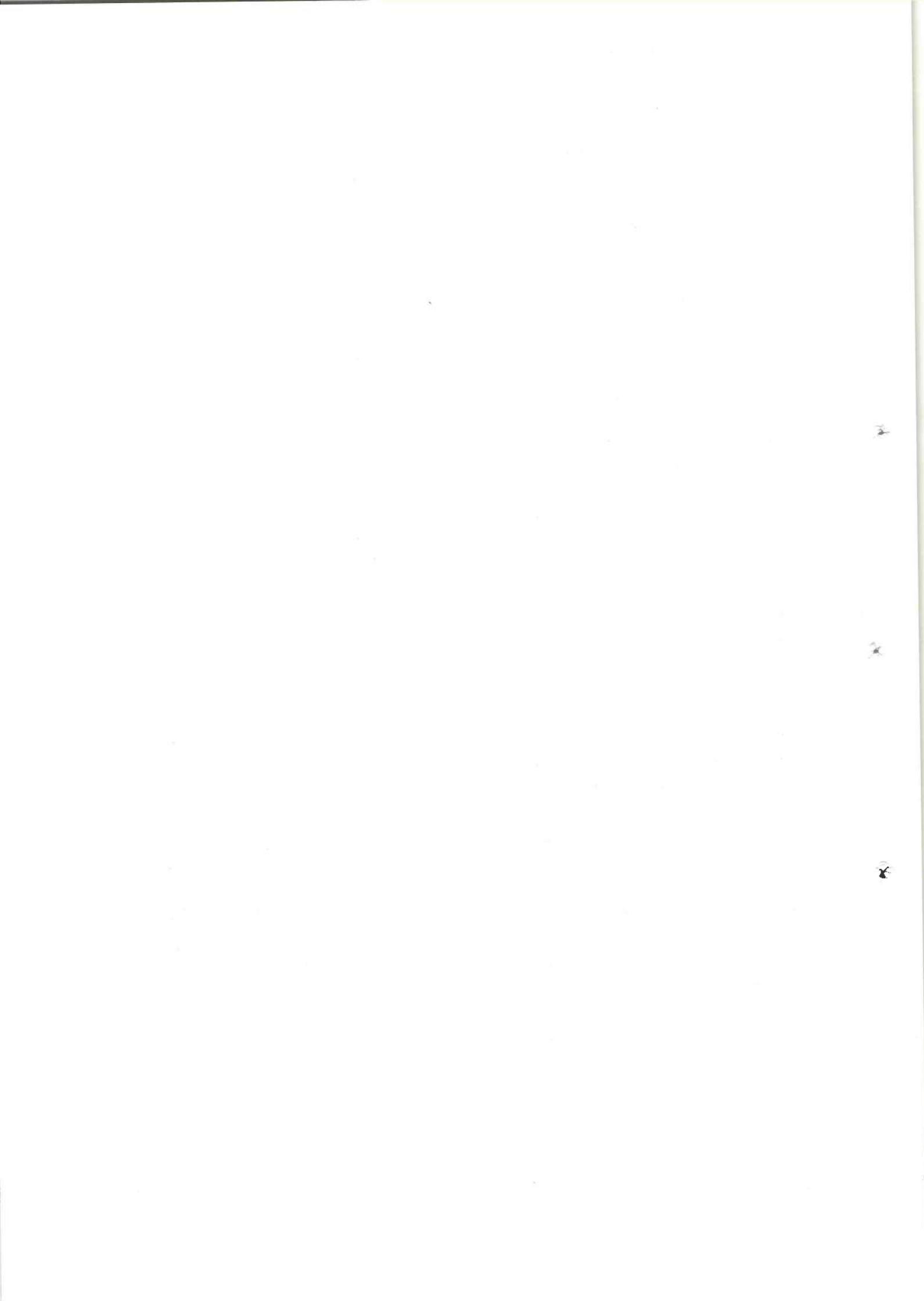
4.3.2. Доплата за звание Мастер Спорта Международного Класса в размере - 40% должностного оклада (Трехстороннее отраслевое соглашение по организациям сферы физической культуры и спорта Российской Федерации на 2021-2023 годы).

4.3.3. За работу со спортсменами на этапах спортивной подготовки:  
- спортивного совершенствования, высшего спортивного мастерства - до 20 % должностного оклада;

4.3.4. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, за подготовку спортсменов высшего класса:

- Руководителю – от 60 до 120% должностного оклада, по распоряжению администрации городского округа город Елец, согласно трудового договора.

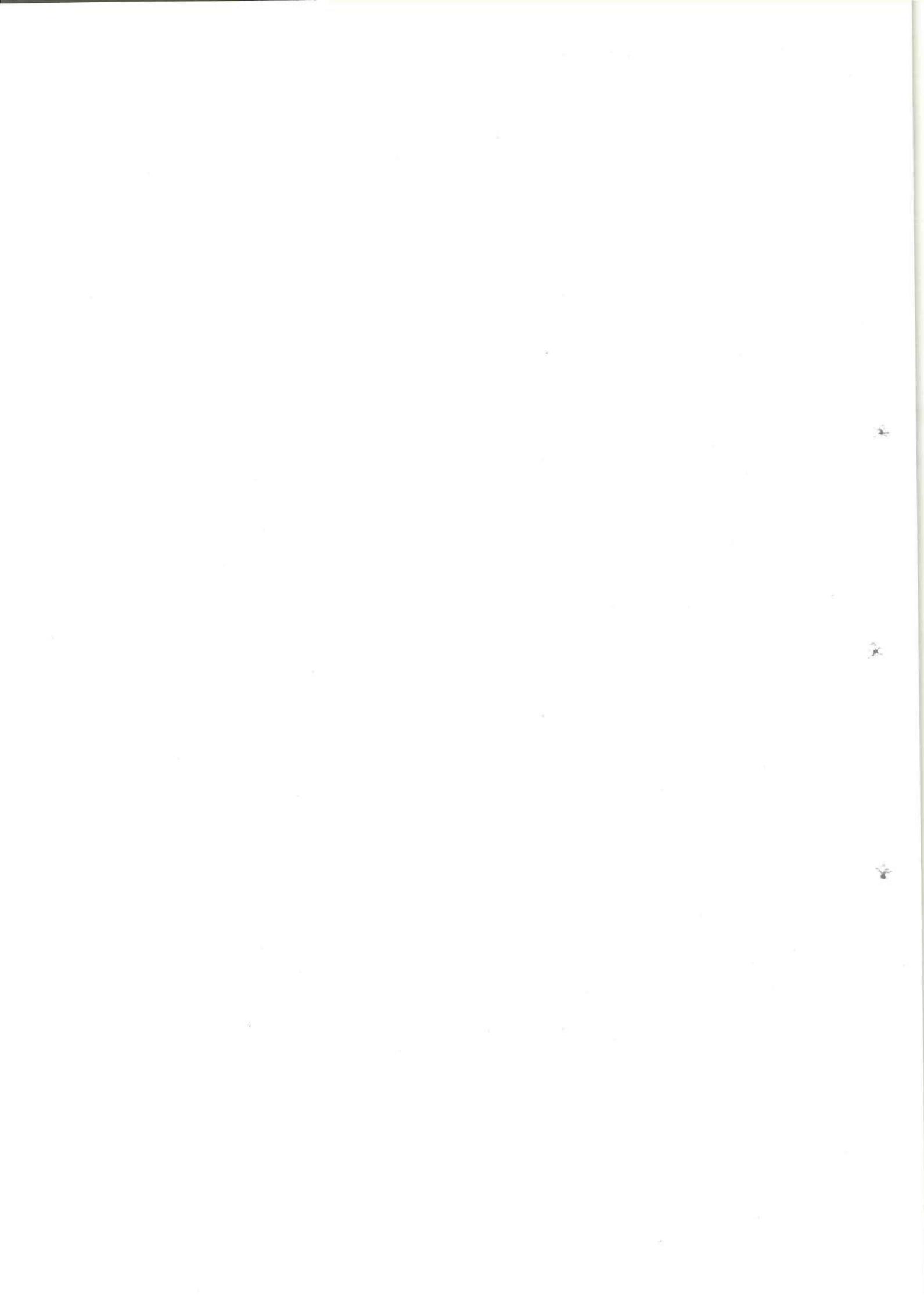
- Главному бухгалтеру – от 50 до 100% должностного оклада, в соответствии с показателями эффективности:



№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Исполнение бюджетных обязательств в части своевременного и эффективного расходования бюджетных средств	%	100	20%
2	Своевременное и качественное предоставление ежемесячной и квартальной отчетности, информации по текущим запросам, отсутствие замечаний	отсутствие	0	20%
3	Отсутствие нареканий со стороны руководителя, вышестоящей организации	нарушение	0	20%
4	Отсутствие фактов нецелевого использования средств бюджета города Ельца и имущества	нарушение	0	20%
5	Соблюдение финансовой дисциплины (своевременное представление заявок на финансирование, внесение изменений в План ФХД, соблюдение сроков выплаты заработной платы, оплата счетов за товары, работы, услуги и т.д.)	нарушение	0	10%
6	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений работников	нарушение	0	10%
<b>Совокупность всех критериев (итого):</b>			<b>100</b>	

- Заместителю директора (по методической работе) – от 50 до 110% должностного оклада, в соответствии с показателями эффективности:

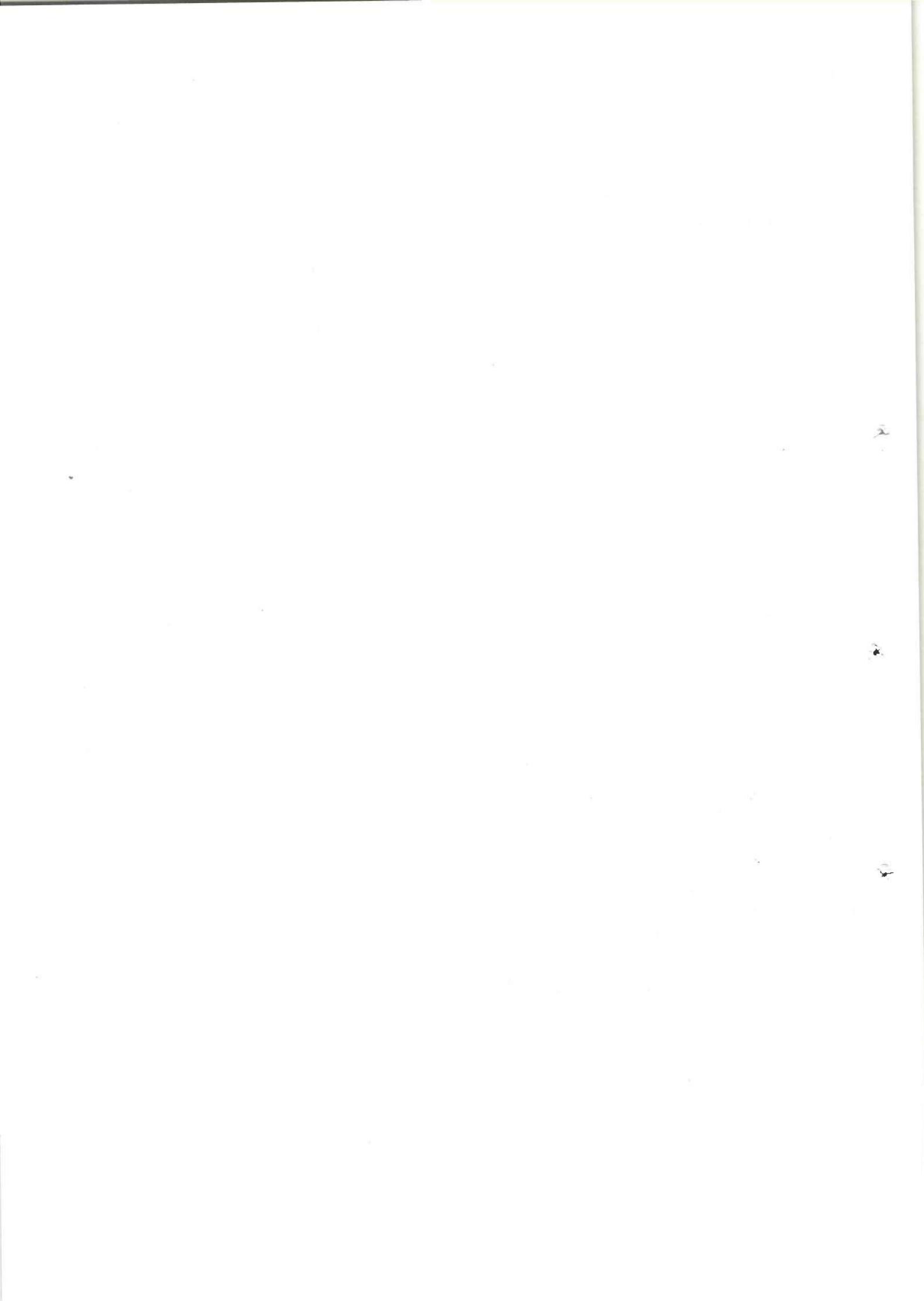
№	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	Замечание	отсутствие наличие	15 0
2	Обеспечение качественной координации работы тренерского состава	Замечание	отсутствие наличие	10 0
3	Своевременный контроль за комплектованием, наполняемостью групп и сохранностью контингента занимающихся	Замечание	отсутствие наличие	15 0
4	Качественная организация и проведение тренерских советов	Нарушение	отсутствие наличие	5 0
5	Своевременное составление и предоставление отчетной документации, выполнение муниципального задания	Замечание	отсутствие наличие	20 0
6	Качественная проверка журналов учета групповых занятий, контроль за выполнением годового плана учреждения, программ спортивной подготовки	Замечание	отсутствие наличие	15 0
7	Участие в общегородских мероприятиях физкультурно-спортивной направленности, участие в общественно-массовых	Присутствие		10



	мероприятиях (субботники, парады, демонстрации и т.д.)			
8	Разработка и совершенствование необходимой организационной, нормативной, методической документации по методической работе	Замечание	отсутствие наличие	20 0
	<b>Всего:</b>			<b>110</b>

- Заместителю директора (по спортивной работе) – от 50 до 110% должностного оклада, в соответствии с показателями эффективности:

№	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	Замечание	отсутствие наличие	15 0
2	Качественная координация работы работников спортивной школы	Замечание	отсутствие наличие	10 0
3	Качественная организация и проведение тренерских советов	Нарушение	отсутствие наличие	5 0
4	Своевременное оснащение спортивных залов и иных помещений спортивным оборудованием, инвентарем.	Замечание	отсутствие наличие	20 0
5	Своевременная подготовка и ведение документации по заключению договоров, контроль за соблюдением правил соревнований, требованиям к оборудованию и местам проведения спортивно-массовых мероприятий	Нарушение	отсутствие наличие	20 0
6	Анализ и контроль над выполнением годового календарного плана физкультурно-массовых мероприятий, контроль за документальным оформлением выездов на соревнования и тренировочные мероприятия	Замечание	отсутствие наличие	10 0
7	Учет спортивных результатов воспитанников СШ №1, перевод обучающихся на следующий этап подготовки, выполнения контрольно-переводных нормативов	Замечание	отсутствие наличие	20 0
8	Участие в общегородских мероприятиях физкультурно-спортивной направленности, участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, демонстрации и т.д.)	Присутствие		10
	<b>Всего:</b>			<b>110</b>



- Старшему инструктору-методисту физкультурно-спортивных организаций – до 190% должностного оклада, в соответствии с показателями эффективности:

№	Наименование выплаты	Норматив	%
1	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	Отсутствие замечания	25
2	Качественная организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, помощь молодым тренерам, инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций	Наличие	30
3	Организация работы по повышению квалификации, переквалификации инструкторов-методистов физкультурно-спортивных организаций (курсы повышения квалификации, переквалификации, аттестация)	Отсутствие нарушения	20
4	Активная пропаганда массового спорта в СМИ, научные работы в сфере физической культуры и спорта	Наличие	30
5	Составление и предоставление отчетной документации, статистического учета результатов работы спортивной школы, отчетов, аналитической информации.	Наличие	15
6	Участие в общегородских мероприятиях физкультурно-спортивной направленности, участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, демонстрации и т.д.)	Присутствие	20
7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями, создание условий информационной открытости	Отсутствие замечания	5
8	Правильная организация тестирования	Отсутствие замечания	20
9	Качественное проведение сдачи норм ВФСК ГТО	Отсутствие замечания	15
10	Посещение семинаров по судейству ГТО, курсов повышения квалификации по ГТО	Отсутствие замечания	10
	<b>Совокупность всех критериев (итога):</b>		<b>190</b>

- Инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций – до 190% должностного оклада, в соответствии с показателями эффективности:

№	Наименование выплаты	Норматив	%
1	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	Отсутствие замечания	25



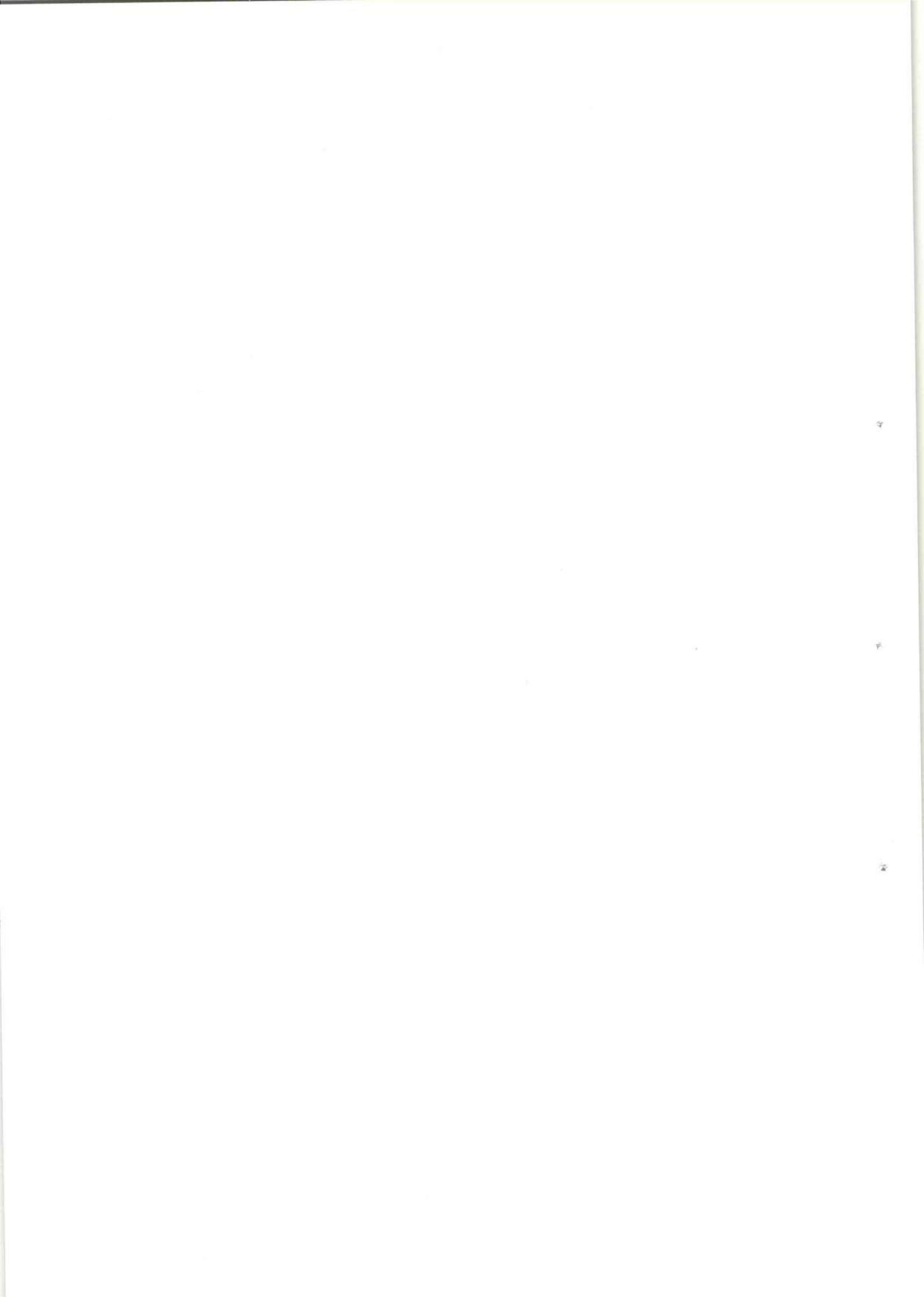
2	Система внутреннего контроля: проверка наличия учебной документации (учебных журналов, личных дел воспитанников и т.д.); аналитические справки посещения тренировочных занятий; контроль над правильным и своевременным ведением тренерами документации	Отсутствие замечания	15
3	Подготовка и ведение документации для поведения промежуточной, контрольной аттестации учащихся и текущего контроля тренировочного процесса. Подготовка списков учебных групп на зачисление и отчисление в спортивную школу.	Отсутствие нарушения	10
4	Помощь в организации и проведении спортивно-массовых мероприятий, помощь молодым тренерам	Наличие	15
5	Организация работы по повышению квалификации, переквалификации тренеров (курсы повышения квалификации, переквалификации, аттестация, судьи по спорту)	Отсутствие нарушения	10
6	Активная пропаганда массового спорта в СМИ, научные работы в сфере физической культуры и спорта	Наличие	15
7	Составление и предоставление отчетной документации, статистического учета результатов работы спортивной школы, отчетов, аналитической информации.	Наличие	15
8	Помощь в составлении программ, тренировочных планов, методических рекомендаций, памяток, инструкций, своевременное оформление всех стендов	Наличие	15
9	Организация, проведение и участие в открытых уроках, тренерских советах, советах трудового коллектива, семинарах, конференциях, совещаний.	Отсутствие замечания	15
11	Участие в общегородских мероприятиях физкультурно-спортивной направленности, участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, демонстрации и т.д.)	Присутствие	15
12	Предложения по совершенствованию тренировочного процесса, участие в работе тренерского совета	Отсутствие нарушения	5
13	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями, создание условий информационной открытости	Отсутствие замечания	5
14	Правильная организация тестирования	Отсутствие замечания	10
15	Качественное проведение сдачи норм ВФСК ГТО	Отсутствие замечания	10
16	Посещение семинаров по судейству ГТО, курсов	Отсутствие	10



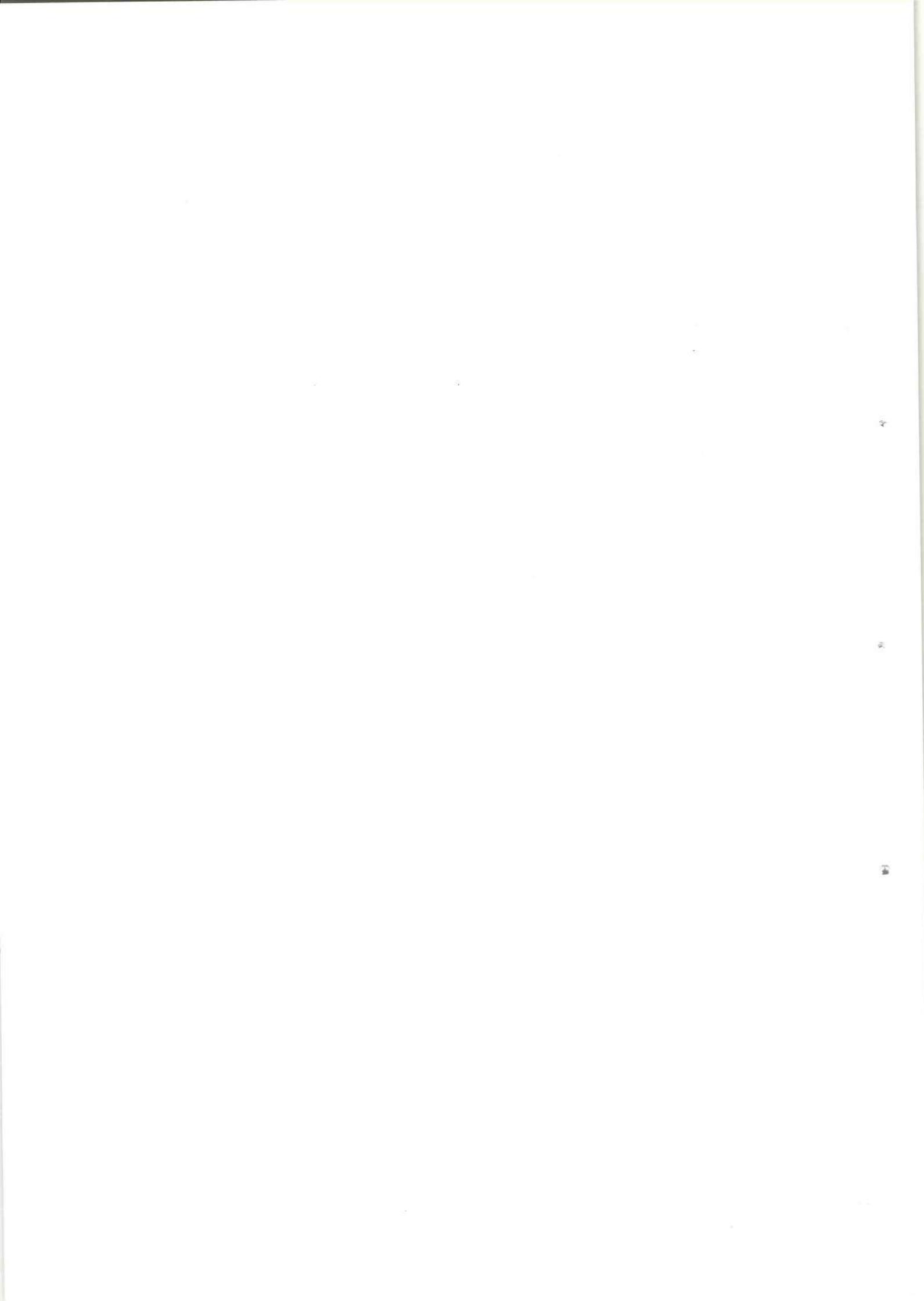
	повышения квалификации по ГТО	замечания	
	<b>Совокупность всех критериев (итого):</b>		<b>190</b>

- Тренерскому составу до 190% должностного оклада, в соответствии с показателями эффективности:

№	Наименование показателя	Норматив	%
<b>КРИТЕРИИ, ПОВЫШАЮЩИЕ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА</b>			
<b>I раздел. Эффективность и результативность труда:</b>			
1	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, нормативных локальных актов, сроков исполнения поручений руководителя	Отсутствие замечаний Наличие замечание	15% - 15 %
2	Сохранность контингента занимающихся в течение года	100% 99-90% 89-80%	10% 5% 3%
3	Обязательное присутствие на тренерских советах и собраниях трудового коллектива МБУ "СШ №1"	Присутствие Отсутствие	10% -10%
4	Участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, показательные выступления, онлайн-тренировки, демонстрации, зарядки, организация встреч обучающихся с известными спортсменами и т.д.)	За каждое участие	3%
5	Привлечение дополнительных ресурсов (спонсорских средств).	Наличие	10%
6	Соблюдение правил техники безопасности	Отсутствие фактов детского травматизма	5%
<b>II раздел. Методическая работа и профессиональные достижения</b>			
1	Своевременность и правильность оформления документов, соблюдение установленных сроков сдачи, планирования и иной документации тренера, связанной с его деятельностью: - списки групп - личные дела занимающихся - расписание занятий - отчеты о соревнованиях (заявки, положения, протоколы, отчеты) - годовой календарный план - план мероприятий на месяц, неделю - своевременность оформление ходатайств на выполнение спортивных разрядов - и другое согласно нормативным актам	Отсутствие замечаний  Наличие замечаний	15%  - 15%
2	Разработка и составление учебных программ; методических рекомендаций, памяток, инструкций, пособий	За каждый документ	20%
3	Выступление на конференциях, семинарах, проведение открытых уроков, «Мастер-классов» Подтверждающие документ: наличие листа регистрации, протокол участия	Проведение, выступление  Участие	5%  2%
4	Участие в профессиональных конкурсах: на муниципальном уровне	Призовые места	7%



	на региональном, всероссийском уровнях Подтверждающие документ: протокол участия: ксерокопия грамоты о награждении	Участие (за каждое мероприятие)	15% 3% 6%
5	Участие в конкурсах на соискание региональных, российских и зарубежных грантов. Подтверждающие документ: протокол участия. ксерокопия грамоты о награждении	Победа в конкурсе Участие (за каждое мероприятие)	15% 10%
6	Активная пропаганда массового спорта в СМИ (публикации в методических журналах, сборниках, интервью на ТВ, выступления и тд.)	1  2 и более	3%  5%
7	Своевременная сдача материалов и информации для работы в социальных группах VK, Instagram, сайта учреждения в сети «Интернет»	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	10% -10%
8	Награды (благодарственные письма, благодарности, почетные грамоты, дипломы) за успехи в профессиональной деятельности (от МБУ «СШ №1», управления физической культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа город Елец, Липецкой обл., РФ) Подтверждающие документ: приказ, ксерокопия грамоты о награждении	Муниц. уровень  Региональный, всероссийский	10%  15%
9	Повышение квалификации тренеров, (в соответствии с Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 N 329-ФЗ ст. 34.3 (ред. от 30.12.2020)	Наличие удостоверения Отсутствие удостоверения	10% -10%
10	Наличие квалификационной категории тренера (наличие подтверждающих документов)	ВЫСШАЯ квалификационная категория ПЕРВАЯ квалификационная категория ВТОРАЯ квалификационная категория	25% 15% 10%
	Наличие судейской категории (наличие подтверждающих документов)	СС ВК СС 1К СС 3К, СС 2К СС 3К, СС 2К	25% 15% 10% 10%
	Обеспечение информационной открытости: проведение родительских собраний (с предоставлением протокола собрания)	Наличие	10%
	Заполнение журнала учета групповых занятий и организация своевременного прохождения спортсменами периодических медосмотров	Без замечаний Наличие замечаний	10% -10%
<b>III раздел. Спортивная работа</b>			
1	Результаты участия спортсмена на соревнованиях различного уровня: (учитываются не более пяти результатов спортсменов, показанных в отчетный период времени)		
	Внутришкольные, муниципальные	1 / 2, 3 места-	3 / 2%
	межмуниципальные	1 / 2 / 3 места	5 / 3 / 2 %
	региональные, межрегиональные	1 / 2 / 3 места	10 / 8 / 5 %
		4-6 места	3%



	ЦФО	1 / 2 / 3 места	15/12 / 8 %
		4-6 места /	5%
	Чемпионаты и Первенства РФ	1 / 2 / 3 места	20 / 18 / 15%
		4-6 места	6%
	международные	1 / 2 / 3 места	35/30/25 %
		4-6 места	10%
участие		6%	
2	Участие в подготовке и проведению спортивно-массовых мероприятий:	Главный судья, главный секретарь	5%
		Судья, привлечение спортсмена в качестве судьи	2%
3	Выполнение спортсменами спортивных разрядов, присвоение спортивных званий:		
	- юношеских разрядов	За каждый выполненный/ подтвержденный разряд	3 %
	- III , II разряд		5 %
	-I разряд		15%
	- КМС		20 %
	- МС, ЗМС, МСМК		30 %
4	Перевод обучающихся на этап СС	За каждого обучающегося	5%
5	Работа со спортсменами на этапах СС	За каждую группу	20%
6	Работа с детьми 1-го года обучения	За каждую группу	10%
7	За безопасность занятий на воде отделения плавания	Отсутствие замечаний	15%
8	Качественный уровень выполнения должностной инструкции*	Отсутствие замечаний, жалоб	15%
	<b>Итого:</b>		<b>190</b>

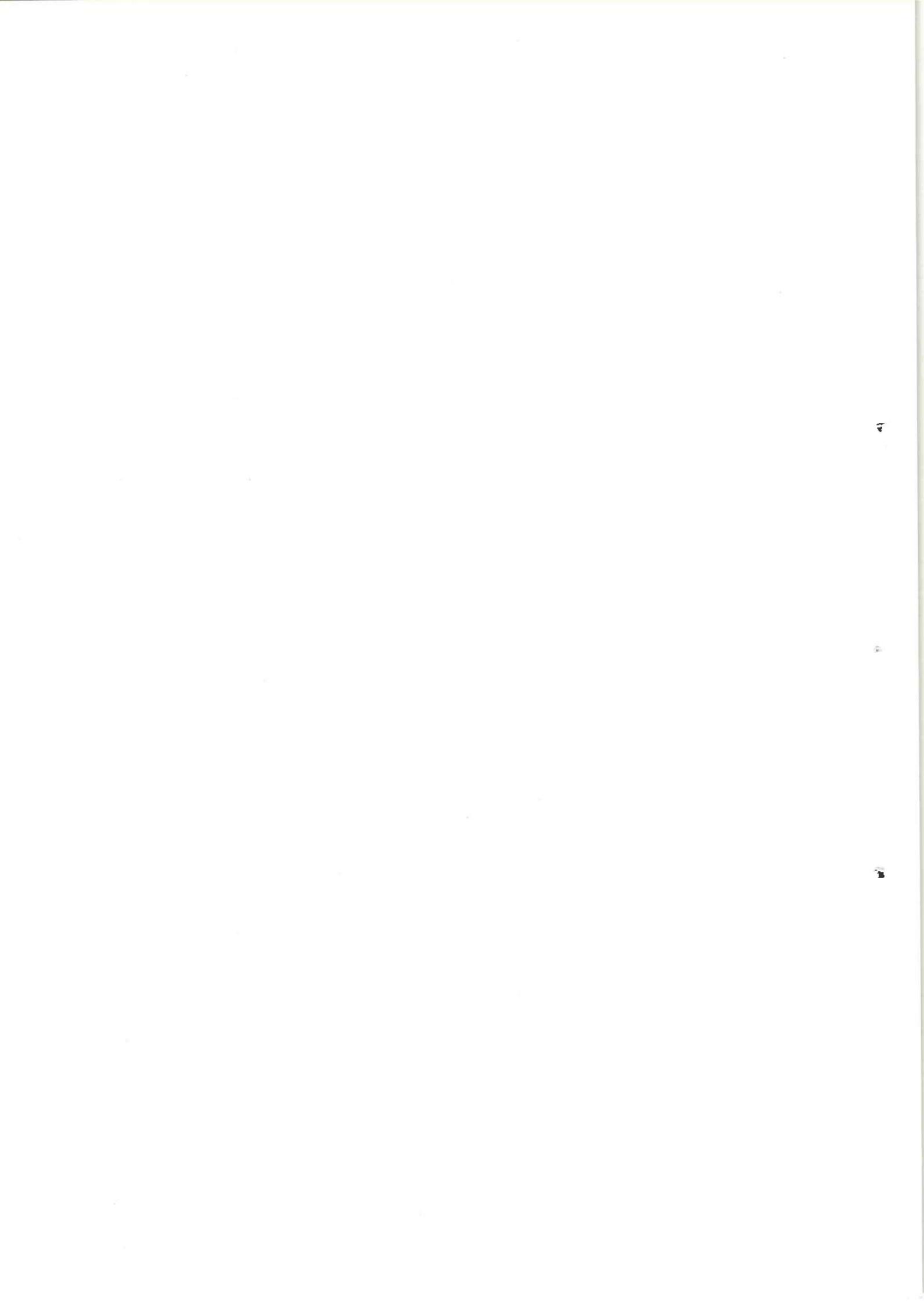
\*- критерий заполняется комиссией.

**Примечания:**

1. При наличии взысканий, замечаний, выговоров, за отчетный период оценка эффективности деятельности педагогического работника производится по усмотрению руководителя МБУ "СШ № 1".

- Администратору тренировочного процесса - до 170% должностного оклада, в соответствии с показателями эффективности:

№	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	Замечание	отсутствие наличие	25 0
2	Качественная консультативная помощь работникам спортивной школы	Замечание	отсутствие наличие	30 0
3	Качественная организация материально-	Замечание	отсутствие	20

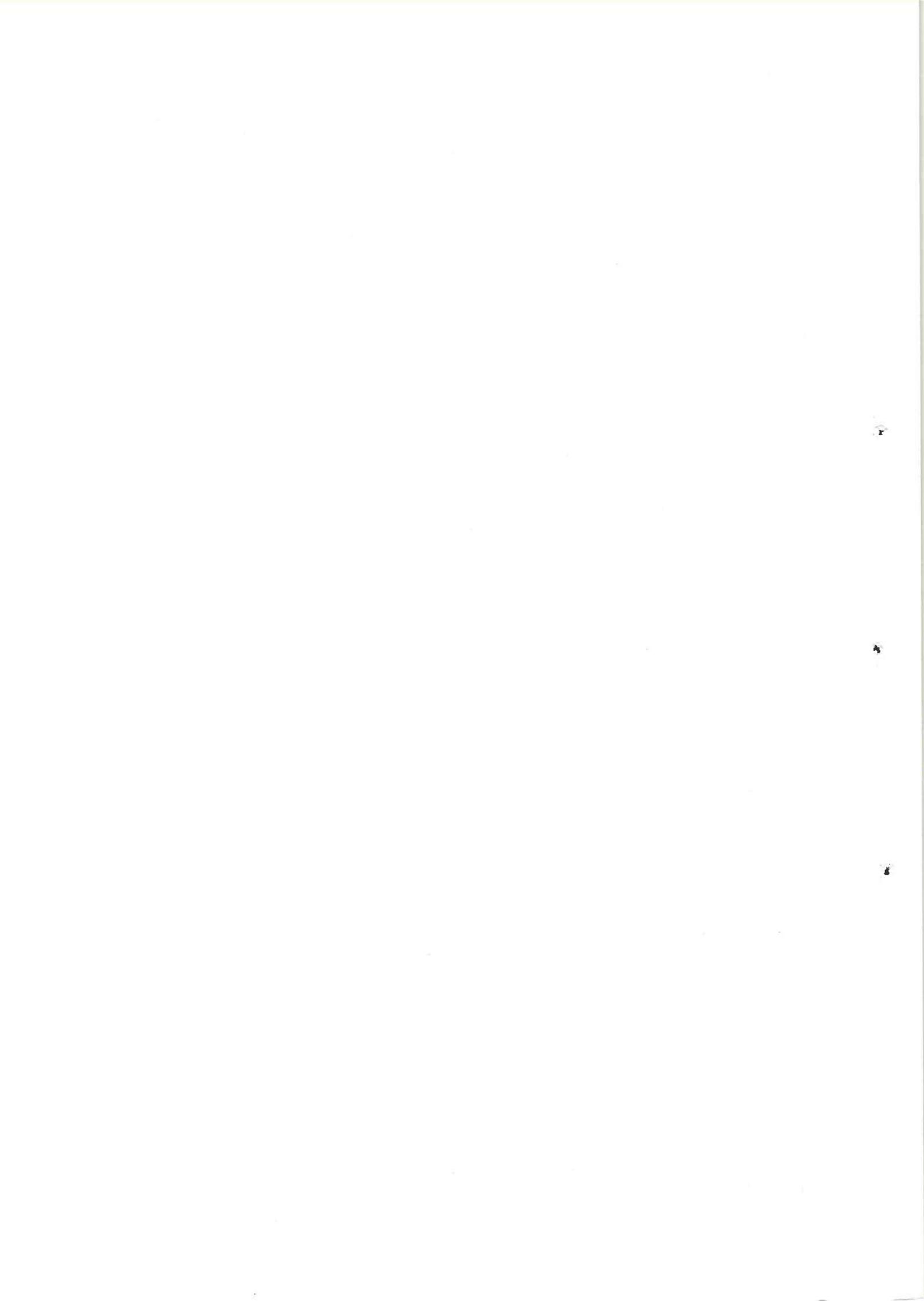


	технического обеспечения тренировочного процесса и мероприятий по подготовке, проведению тренировочных сборов, спортивных мероприятий.		наличие	0
4	Учет расходования средств на проведение спортивных мероприятий, заполнение отчетной документации.	Нарушение	отсутствие наличие	15 0
5	Своевременное освещение спортивных мероприятий, достижения воспитанников и работников МБУ «СШ №1» в средствах массовой информации на сайтах интернета.	Замечание	отсутствие наличие	20 0
6	Своевременная разработка документации по проведению соревнований.	Замечание	отсутствие наличие	10 0
7	Своевременная подготовка отчетов о спортивных мероприятиях.	Замечание	отсутствие наличие	20 0
8	Качественная работа по благоустройству, озеленению и уборке территории спортивной школы.	Замечание	отсутствие наличие	10 0
9	Участие в общегородских мероприятиях физкультурно-спортивной направленности, участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, демонстрации и т.д.)	Присутствие		20
	<b>Всего:</b>			<b>170</b>

- Прочему персоналу (бухгалтер, заведующий хозяйством, специалист по кадрам, секретарь руководителя, дежурный по спортивному залу, инженер-программист, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных и производственных помещений, дворник) - до 170 % должностного оклада, в соответствии с показателями эффективности:

#### Бухгалтер

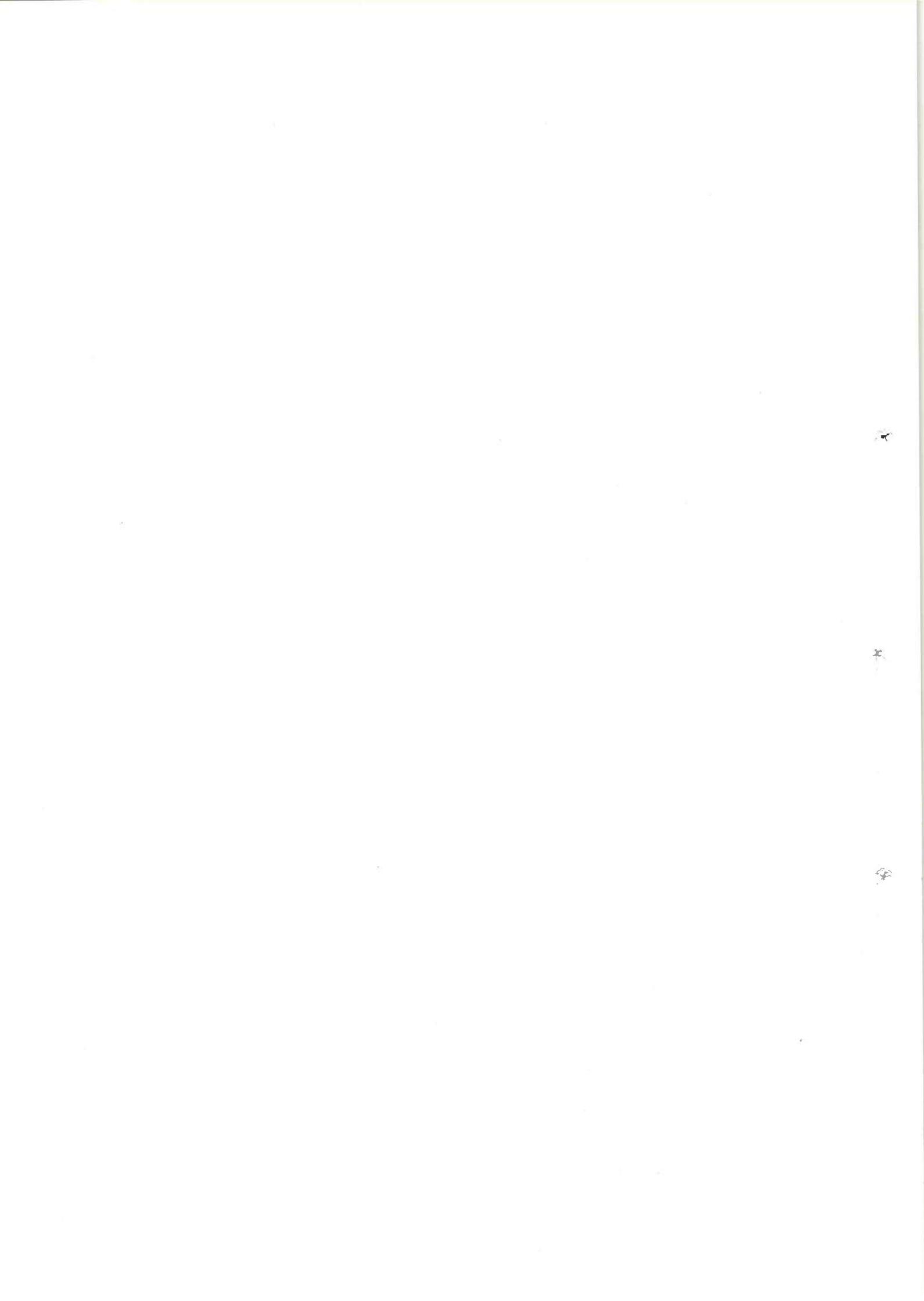
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительной, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	нарушение	0	15
2	Отсутствие фактов нецелевого использования средств бюджета города Ельца и имущества	нарушение	0	20
3	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	%	0	20
4	Своевременное и качественное предоставление ежемесячной отчетности (бухгалтерской, статистической)	Нарушение	0	20
5	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	Да Нет	0	25 0
6	Своевременное и качественное представление отчетов по закупкам и размещение на сайте zakupki.gov.ru и АЦК госзаказ планов-	нарушение	0	20



	графиков в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года (ред. от 06.04.2015 г.) № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»			
7	Обеспечение контроля за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов	замечания	0	10
8	Своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов	нарушение	0	10
9	Ведение расчетов с подотчетными лицами. Осуществление контроля за правильным оформлением авансовых отчетов.	замечания	0	20
10	Обеспечение контроля за ведением, оприходование, движение и списание основных средств, начисление амортизации ежемесячно по каждому основному средству, проведение инвентаризации	замечания	0	10
<b>Совокупность всех критериев (итого):</b>				<b>170</b>

**Заведующий хозяйством**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	нарушение	0	15
2	Высокое качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещении учреждения	нарушение	0	10
3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	нарушение	0	30
4	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	нарушение	0	10
5	Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему периоду, переходу на летний режим работы	нарушение	0	20
6	Качественный контроль за работой технического персонала, рациональная организация его труда	нарушение	0	30
7	Высокая ответственность за сохранность имущества, хозяйственного и спортивного инвентаря, его восстановление и пополнение	нарушение	0	10
8	Своевременное формирование договоров по материальной ответственности, технической документации	нарушение	0	10
9	Своевременное материально-техническое снабжение	нарушение	0	10
10	Своевременное проведение инструктажа по технике безопасности, обновление инструкций по технике безопасности	нарушение	0	25
<b>Совокупность всех критериев (итого):</b>				<b>170</b>

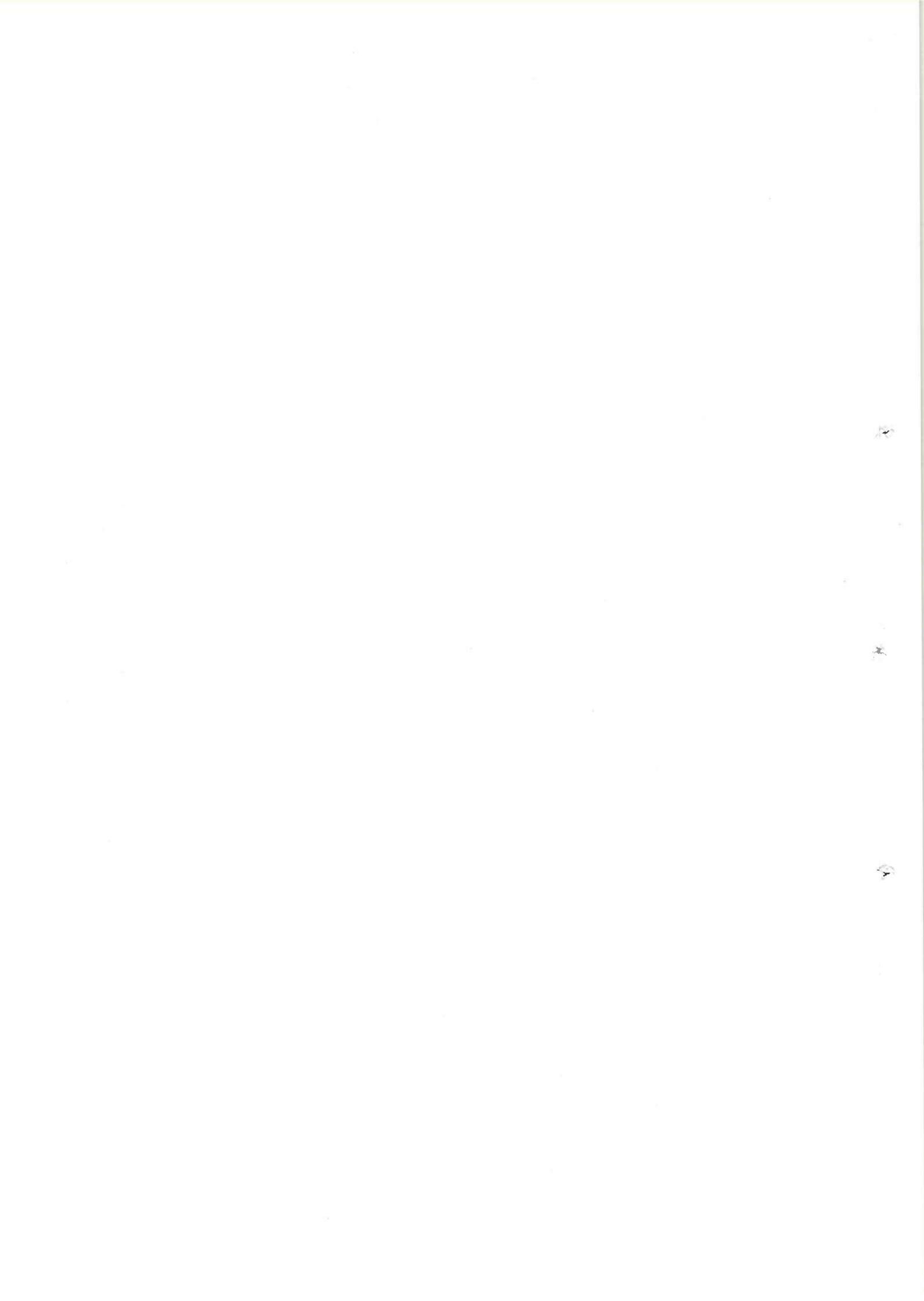


### Специалист по кадрам

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительной, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	нарушение	0	15
2	Своевременное прохождение сотрудниками медицинского осмотра	нарушение	0	15
4	Контроль аттестации педагогических работников	нарушение	0	10
6	Наличие всех необходимых документов в личных делах сотрудников	нарушение	0	20
7	Оперативность подготовки отчётов, документации, распоряжений руководителя учреждения	нарушение	0	30
9	Качественное составление табеля учета работы персонала	нарушение	0	30
14	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.	Наличие диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчётных документов Отсутствие документов	0	20 0
15	Участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, показательные выступления, демонстрации, зарядки и т.д.)	за каждое участие	1	30
<b>Совокупность всех критериев (итога):</b>				<b>170</b>

### Секретарь руководителя

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительной, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	нарушение	0	15
2	Качественное ведение делопроизводства	нарушение	0	20
3	Своевременная подготовка документов и материалов, необходимых для работы руководителя	нарушение	0	25
4	Ведение корреспонденции руководителя	нарушение	0	20
5	Своевременное ознакомление руководителя с письмами электронной почты	нарушение	0	30
6	Награды (благодарственные письма, почетные знаки, дипломы) за успехи в профессиональной деятельности	наличие	1	10
7	Участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, показательные выступления, демонстрации, зарядки и т.д.)	за каждое участие	1	30
8	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных	Наличие диплома,		20



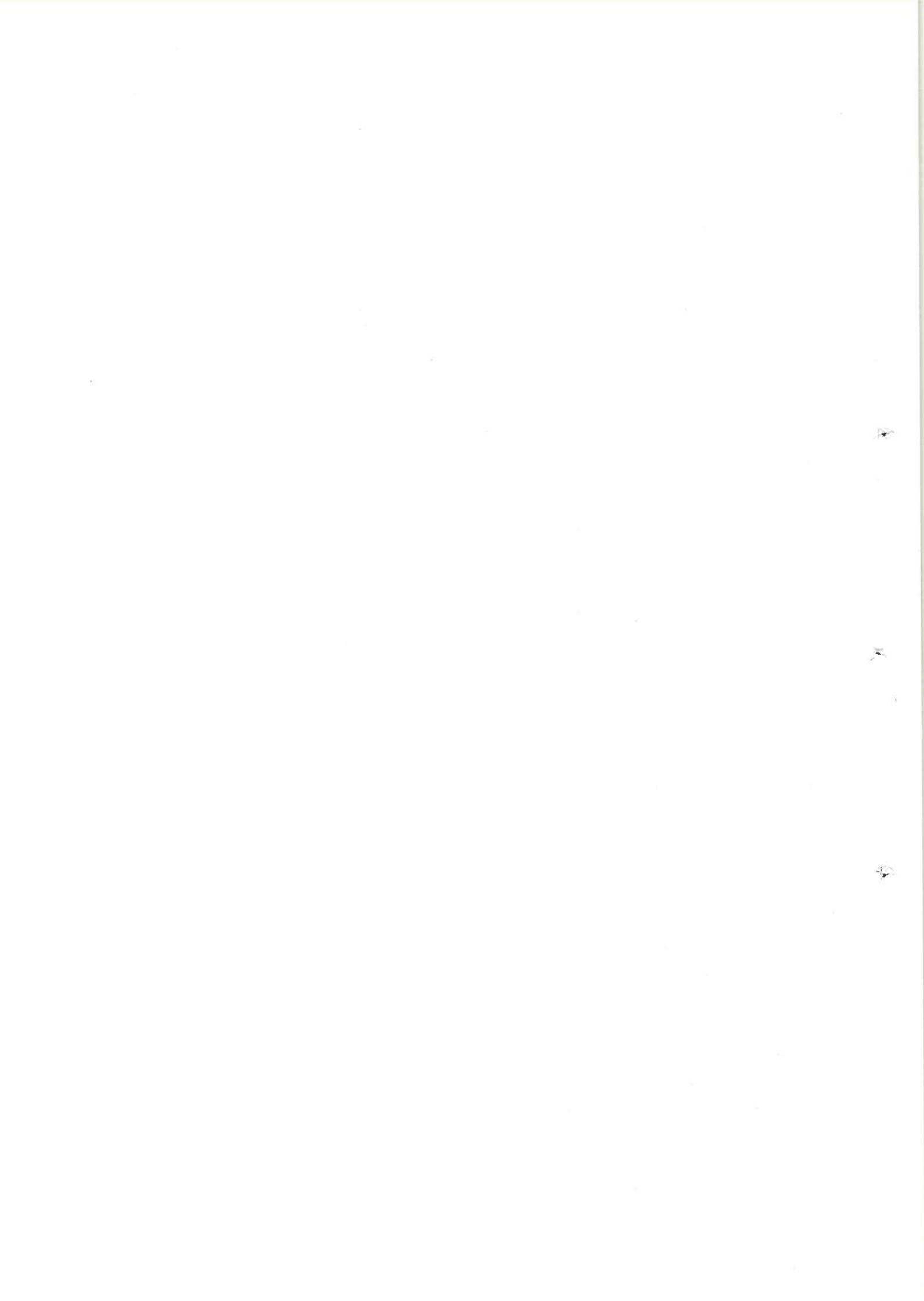
навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.	удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов Отсутствие документов		0
<b>Совокупность всех критериев (итого):</b>			<b>170</b>

#### Дежурный по спортивному залу

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	нарушение	0	20
2	Строгая отчетность о дежурстве	нарушение	0	10
3	Высокая ответственность за сохранность материальных ценностей	нарушение	0	20
4	Обязанности по вызову аварийных служб	нарушение	0	10
5	Высокое качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в спортивном зале	нарушение	0	20
6	Участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, показательные выступления, демонстрации, зарядки и т.д.)	за каждое участие	1	20
7	Награды (благодарственные письма, почетные знаки, дипломы) за успехи в профессиональной деятельности	наличие	1 2 и больше	10 20
8	Высокое качество подготовки к ремонтным работам	наличие	1	25
9	Осуществление подготовительных мероприятий для проведения спортивно-массовых мероприятий	нарушение	0	25
<b>Совокупность всех критериев (итого):</b>				<b>170</b>

#### Инженер-программист

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	нарушение	0	15
2	Поддержка установленного программного обеспечения	нарушение	0	20
3	Своевременное обновление программ, драйверов оборудования	нарушение	0	20
4	Обновление баз для антивирусных программ	Нарушение	0	25
5	Ведение сайта МБУ «СШ № 1»	Да Нет	0	10 0
6	Соблюдение конфиденциальности информации	Да Нет	0	10 0
7	Наличие нареканий со стороны руководителя, вышестоящего ведомства	Да Нет	0	0 20
8	Ведение 1С бухгалтерии	нарушение	0	20
9	Соблюдения этики делового общения	замечания	0	30
<b>Совокупность всех критериев (итого):</b>				<b>170</b>

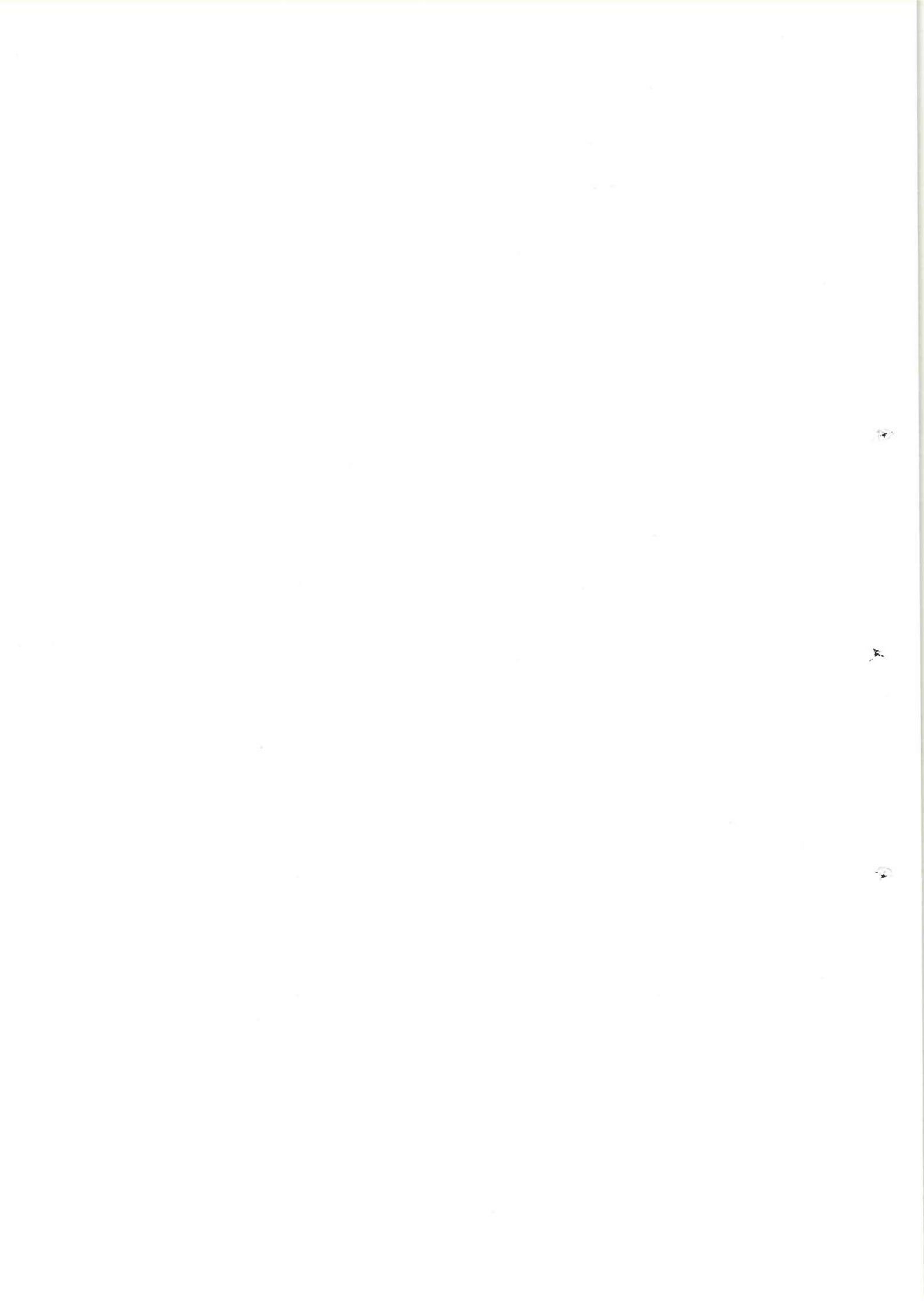


**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительной, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	нарушение	0	20
2	Высокое качество в обеспечении комплексного обслуживания сооружения, инвентаря и оборудования;	нарушение	0	20
3	Своевременная и качественная сезонная подготовка учреждения к отопительному сезону, к летнему режиму работы.	нарушение	0	20
4	Высокая материальная ответственность	нарушение	0	10
5	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	нарушение	0	20
6	Выполнение вспомогательных работ в период ремонта помещений	нарушение	0	20
7	Проведение погрузочно-разгрузочных работ	нарушение	0	20
8	Участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, показательные выступления, демонстрации, зарядки и т.д.)	за каждое участие	1	20
9	Награды (благодарственные письма, почетные знаки, дипломы) за успехи в профессиональной деятельности	наличие	1 2 и больше	10 20
<b>Совокупность всех критериев (итога):</b>				<b>170</b>

**Уборщик служебных и производственных помещений**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительной, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	нарушение	0	30
2	Содержание помещения в соответствии с требованиями САНПиНов, качественная уборка	нарушение	0	10
3	Проведение генеральных уборок	нарушение	0	25
4	Выполнение вспомогательных работ в период ремонта помещений	нарушение	0	20
5	Участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, показательные выступления, демонстрации, зарядки и т.д.)	за каждое участие	1	20
6	Высокое качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещении учреждения	нарушение	0	10
7	Награды (благодарственные письма, почетные знаки, дипломы) за успехи в профессиональной деятельности	наличие	1 2 и больше	10 20
8	Осуществление подготовительных мероприятий для проведения спортивно-массовых мероприятий	нарушение	0	35
<b>Совокупность всех критериев (итога):</b>				<b>170</b>



## Дворник

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка
1	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	нарушение	0	30
2	Высокое качество уборки прилегающей территории	нарушение	0	10
3	Высокая сохранность наружного помещения	нарушение	0	10
4	Своевременное оповещение о нарушениях общественного порядка	нарушение	0	10
5	Участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, показательные выступления, демонстрации, зарядки и т.д.)	за каждое участие	1	20
6	Награды (благодарственные письма, почетные знаки, дипломы) за успехи в профессиональной деятельности	наличие	1 2 и больше	10 20
7	Выполнение вспомогательных работ в период ремонта помещений	нарушение	0	30
8	Проведение погрузочно-разгрузочных работ	нарушение	0	20
9	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	нарушение	0	20
<b>Совокупность всех критериев (итога):</b>				<b>170</b>

Указанные надбавки выплачиваются работникам, согласно критериев и показателей эффективности работы в отчетном периоде.

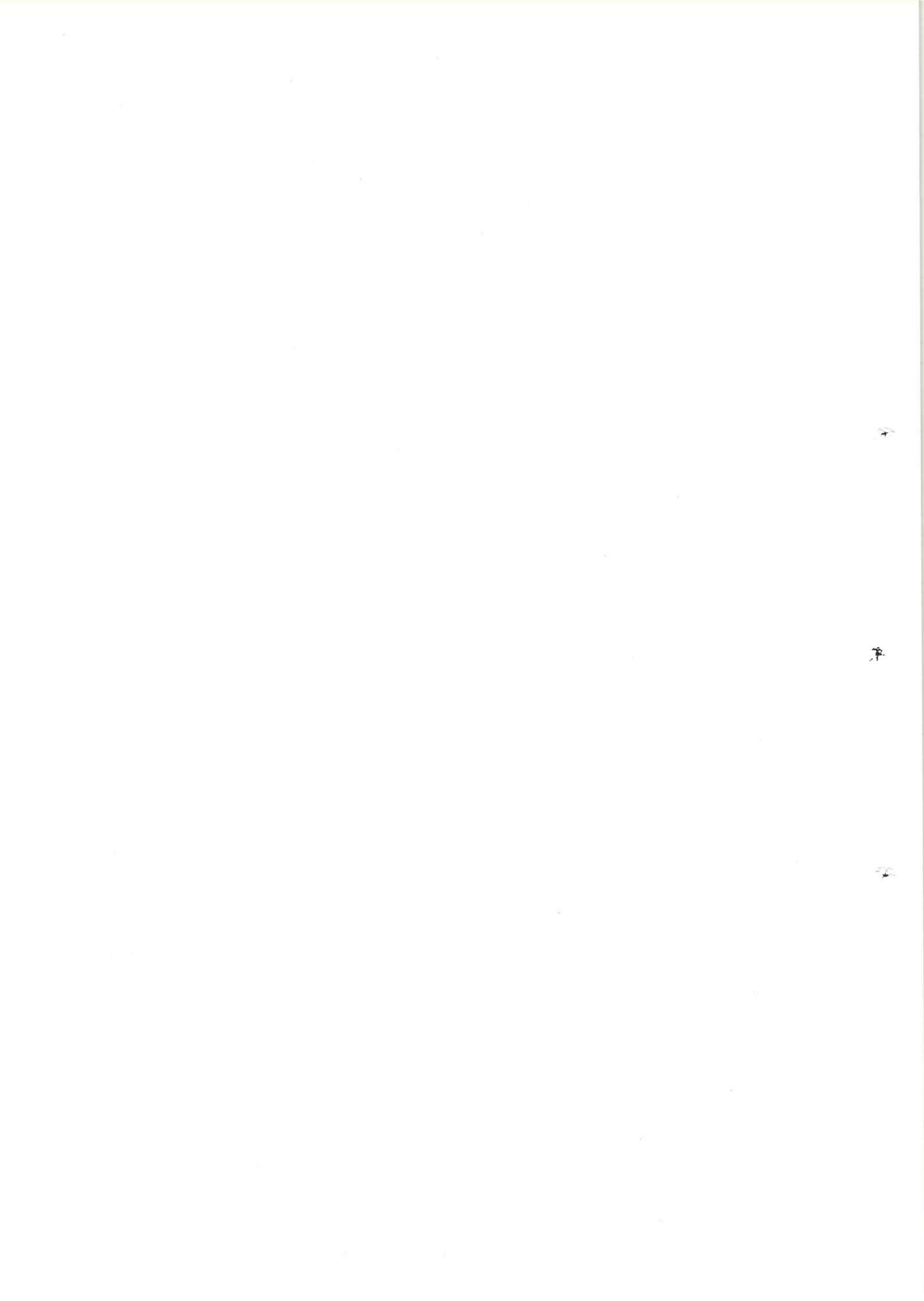
4.4. Для обеспечения эффективного и беспристрастного анализа работы работников учреждения (за исключение работы руководителя) в учреждении создается комиссия по рассмотрению показателей и критериев эффективности деятельности работников.

4.5. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. В составе комиссии в обязательном порядке должен присутствовать представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иной представительный орган работников).

4.6. Оценка выполнения утвержденных показателей работы осуществляется один раз в полгода по итогам работы за предыдущее полугодие, на 1 января, и на 1 июля.

4.7. Каждый работник учреждения представляет в рабочую комиссию анализ выполнения утвержденных показателей и критериев за период работы (оценочный лист) за полугодие. Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы сотрудников учреждения на соответствующий период. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты и согласуются с представителем выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иной представительный орган работников).

4.8 Основанием для снижения размера выплаты за интенсивность, высокие результаты является нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительных причин, невыполнение должностных обязанностей и приказов по СШ № 1 и т.д.), оформленные приказом директора. Снижение размера интенсивности составляет - 50%.



## V. Условия и порядок премирования

5.1. Порядок премирования руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров установлен Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», приложение № 14.

5.2. Премирование директора учреждения по итогам работы осуществляется по результатам выполнения показателей эффективности деятельности руководителя, утвержденных нормативным правовым актом учредителя. Премия директору выплачивается за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной смете муниципального учреждения в размере не более 6 должностных окладов в год и с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

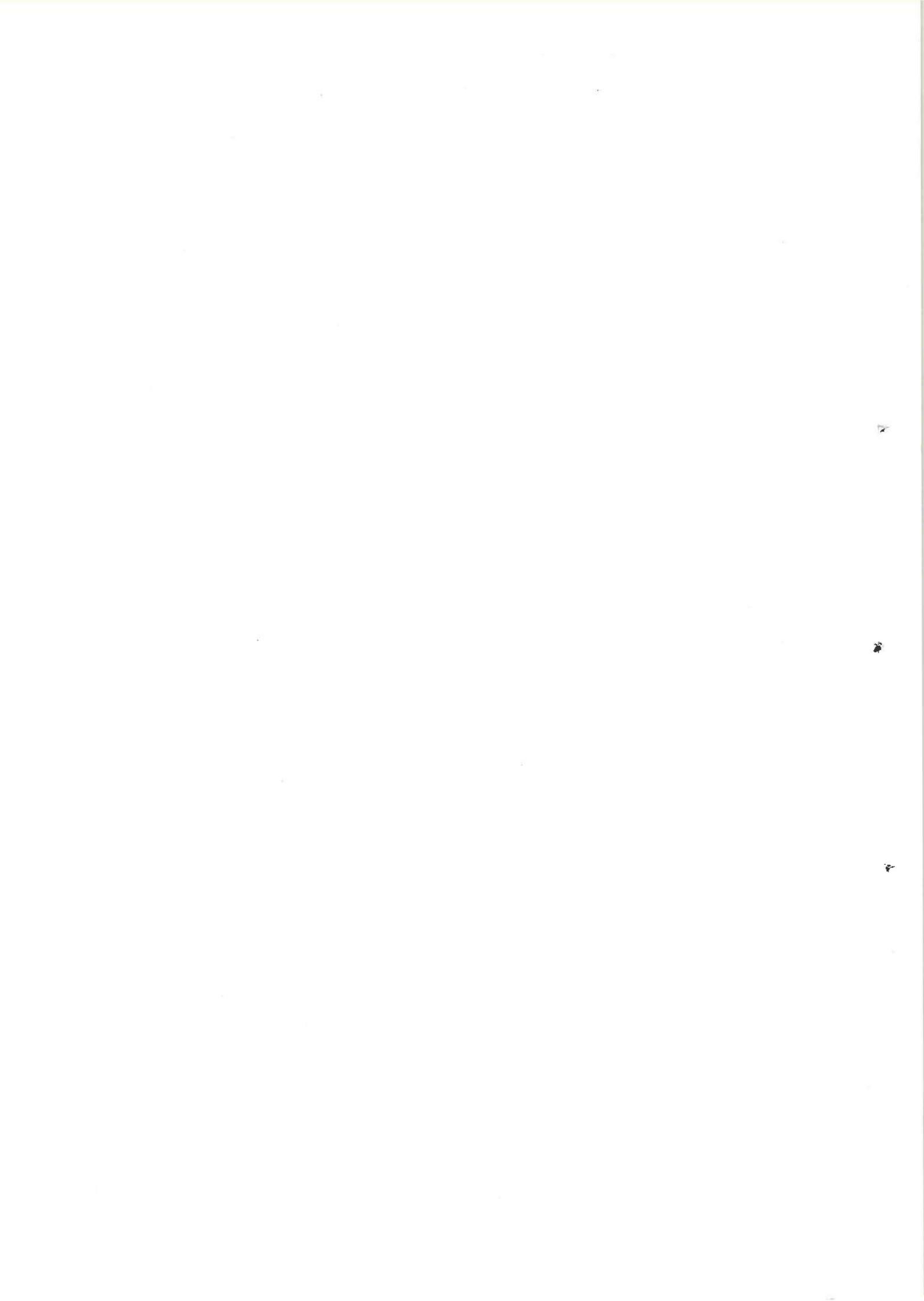
5.3. Премирование заместителей директора и главных бухгалтеров осуществляется по итогам работы за квартал с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором на основании приказа директора учреждения по результатам выполнения ими установленных показателей эффективности деятельности за счет средств по Плану ФХД:

- Главному бухгалтеру – до 6 должностных окладов в год с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера, показатели для премирования:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативы
1	Исполнение бюджетных обязательств в части своевременного и эффективного расходования бюджетных средств	%	до 20%
2	Своевременное и качественное предоставление ежемесячной и квартальной отчетности, информации по текущим запросам, отсутствие замечаний	%	до 10%
3	Отсутствие нареканий со стороны руководителя, вышестоящей организации	%	до 15%
4	Отсутствие фактов нецелевого использования средств бюджета города Ельца и имущества	%	до 20%
5	Соблюдение финансовой дисциплины (своевременное представление заявок на финансирование, внесение изменений в План ФХД, соблюдение сроков выплаты заработной платы, оплата счетов за товары, работы, услуги и т.д.)	%	до 15%
6	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений работников по вопросам оплаты труда	%	до 20%

- Заместителю директора (по методической работе) – до 6 должностных окладов в год с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера, показатели для премирования:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативы
1	контроль за комплектованием, наполняемостью групп и сохранностью контингента занимающихся	%	до 15
2	агитация и пропаганда физической культуры и спорта среди школьников (населения)	%	до 15
3	теоретическая и практическая помощь тренерам	%	до 10
4	подготовка судей по спорту	%	до 10
5	обобщение и внедрение передового опыта работы	%	до 15
6	контроль организации работы по повышению	%	до 5



	квалификации и профессионального мастерства тренеров		
7	контроль за проведением тренировочных занятий с учётом современных методических требований	%	до 5
8	своевременное составление установленной отчётной документации	%	до 10
9	выполнение годового плана работы учреждения	%	до 5
10	высокий уровень организации и контроля воспитательной и методической работы	%	до 5
11	организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	%	до 5

- Заместителю директора (по спортивной работе – до 6 должностных окладов в год с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера, показатели для премирования):

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативы
1	агитация и пропаганда физической культуры и спорта среди школьников (населения)	%	до 15
2	теоретическая и практическая помощь тренерам	%	до 15
3	обобщение и внедрение передового опыта работы	%	до 10
4	контроль организации работы по повышению квалификации и профессионального мастерства тренеров	%	до 10
5	контроль за проведением тренировочных занятий с учётом современных методических требований	%	до 15
6	своевременное составление установленной отчётной документации	%	до 5
7	организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	%	до 5
8	координация работы работников спортивной школы	%	до 10
9	своевременное оснащение спортивных залов и иных помещений спортивным оборудованием, инвентарем	%	до 5
10	контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядком оформления финансово-хозяйственных операций	%	до 5
11	Анализ и оценка финансовых результатов деятельности спортивной школы	%	до 5

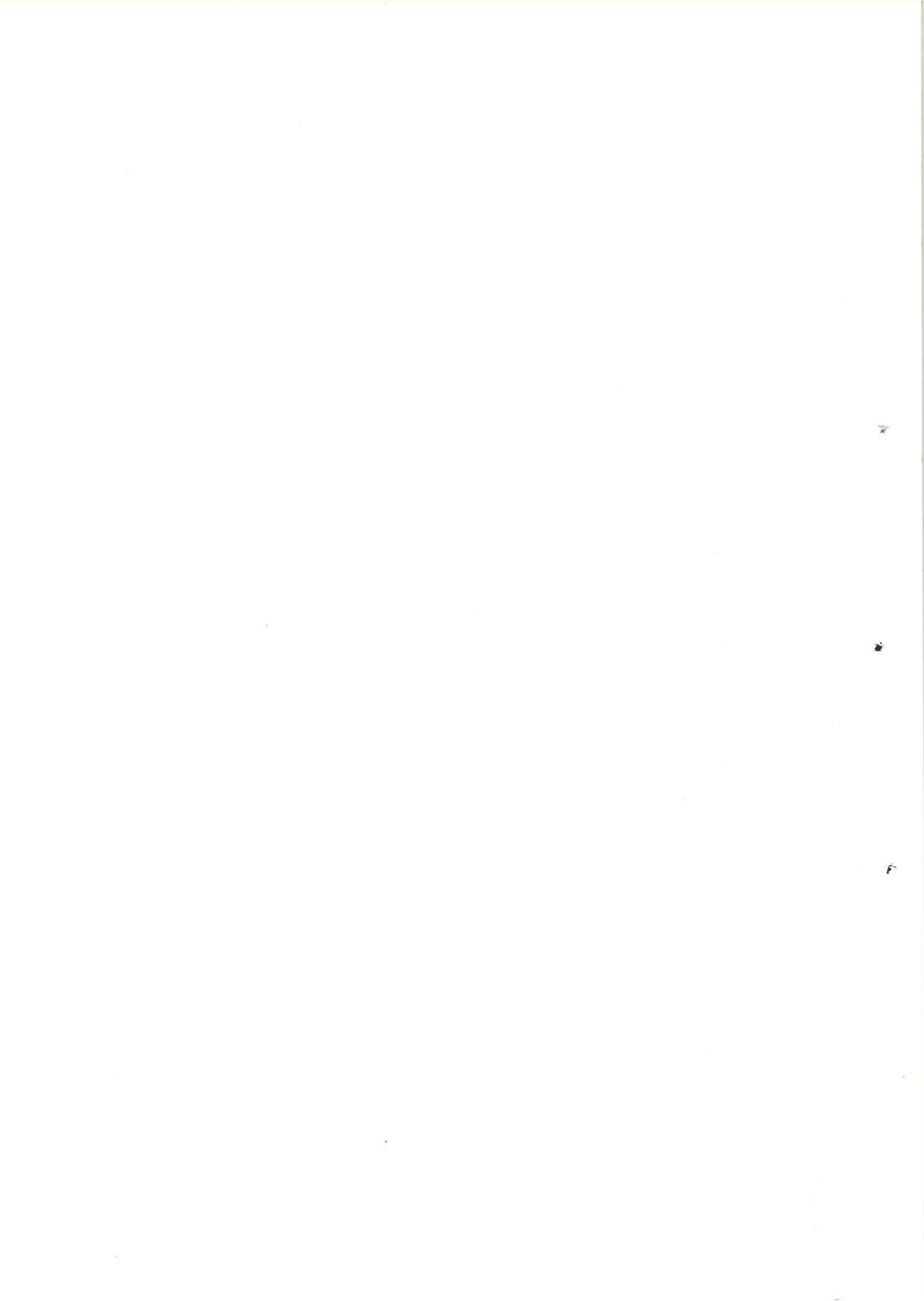
5.4. Основанием для невыплаты премии руководителю является: нанесение своими действиями или бездействием прямого материального ущерба муниципальному учреждению;

выявление фактов коррупционных правонарушений;

наличие фактов нарушения осуществления лицензируемых видов деятельности муниципальным учреждением, требований, заключений и правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами государственного надзора и контроля в отчетном периоде или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду;

представление недостоверной информации (отчетности), в том числе с нарушением установленных сроков, в администрацию города и другие организации;

несвоевременное представление руководителями муниципальных учреждений материалов по утвержденным целевым показателям эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и критериев оценки эффективности и результативности деятельности их руководителей в Комиссию по оценке эффективности работы муниципальных учреждений городского округа город Елец.



5.5. Снижение размера премии или невыплаты премии в полном размере рассматриваются на заседании Комиссии по оценке эффективности работы муниципальных учреждений городского округа город Елец, действующей на основании правового акта администрации города.

Предложения Комиссии по оценке эффективности работы муниципальных учреждений городского округа город Елец направляются Главе городского округа город Елец для принятия решения о премировании.

Решение о размере премии оформляется правовым актом администрации города.

5.6. При увольнении руководителя муниципального учреждения премия по итогам работы за квартал выплачивается пропорционально отработанному времени в соответствующем периоде.

5.7. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда директору, заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

5.8. Основанием для выплаты премии директору учреждения является приказ учредителя.

5.9. Премирование заместителей руководителей учреждений и главного бухгалтера осуществляется в порядке, установленном положениями о премировании работников учреждений, по результатам выполнения ими установленных показателей эффективности деятельности. (п. 4.8 в ред. решения Совета депутатов городского округа г. Елец от 04.02.2022 N 365)

5.10. При назначении премиальных выплат работникам учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;

5.11. Основанием для невыплаты премии является;

- \* - прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

5.12. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

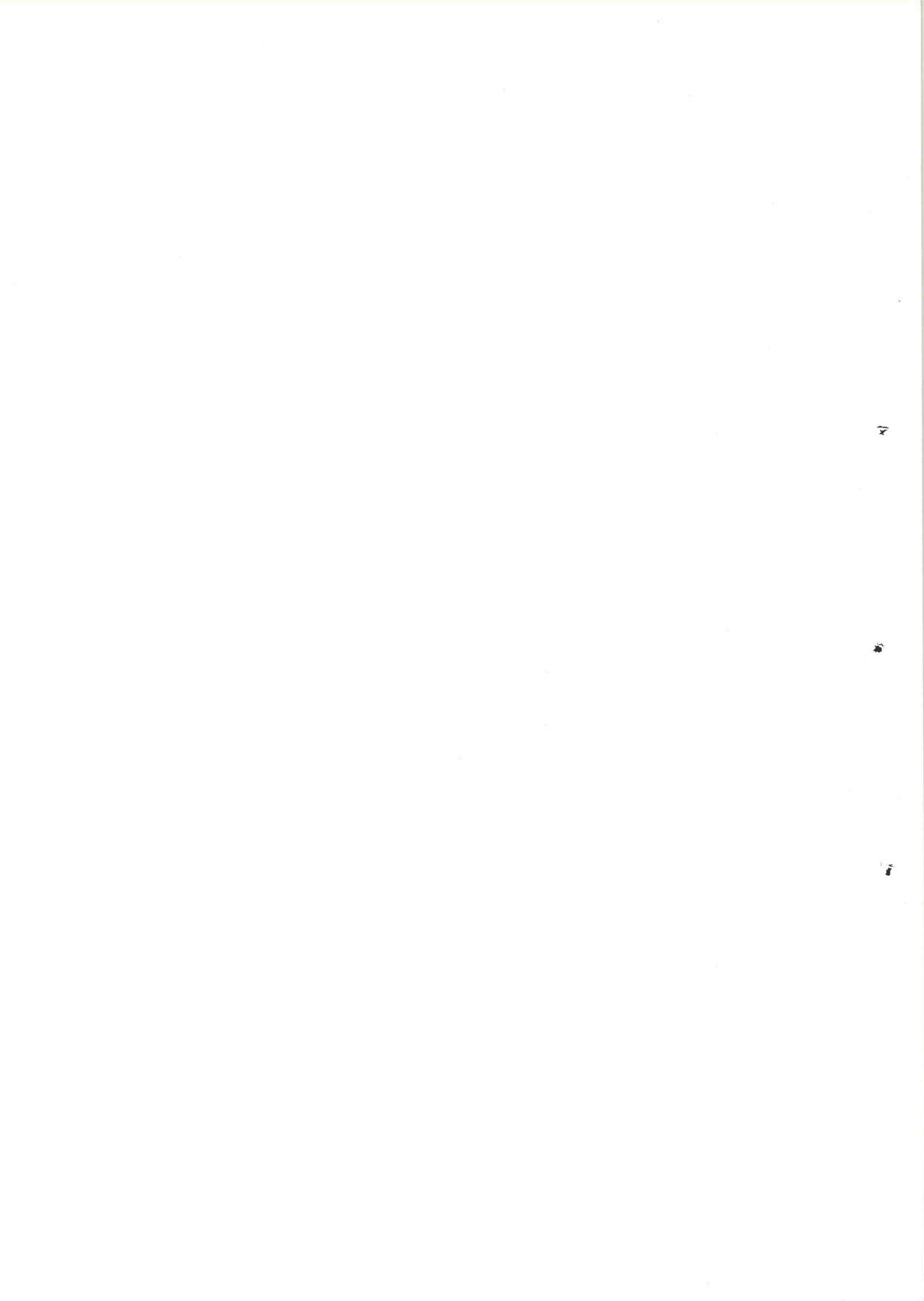
5.13. Снижение размера премии допускается не более чем на 30%.

5.14. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время по итогам работы за квартал. В случае увольнения работника до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время.

5.15. Основанием для начисления (в том числе о её уменьшении) или лишения премии является приказ директора. Лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

5.16. Премии работников за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

5.17. Премирование работников осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной смете муниципального учреждения, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, до 1,5 окладов в квартал. Выплаты производятся по итогам работы за квартал.



Премирование производить на основании выполнения показателей премирования (1 балл равен 1% от 1,5 окладов в квартал с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера):

- Старшего инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций:

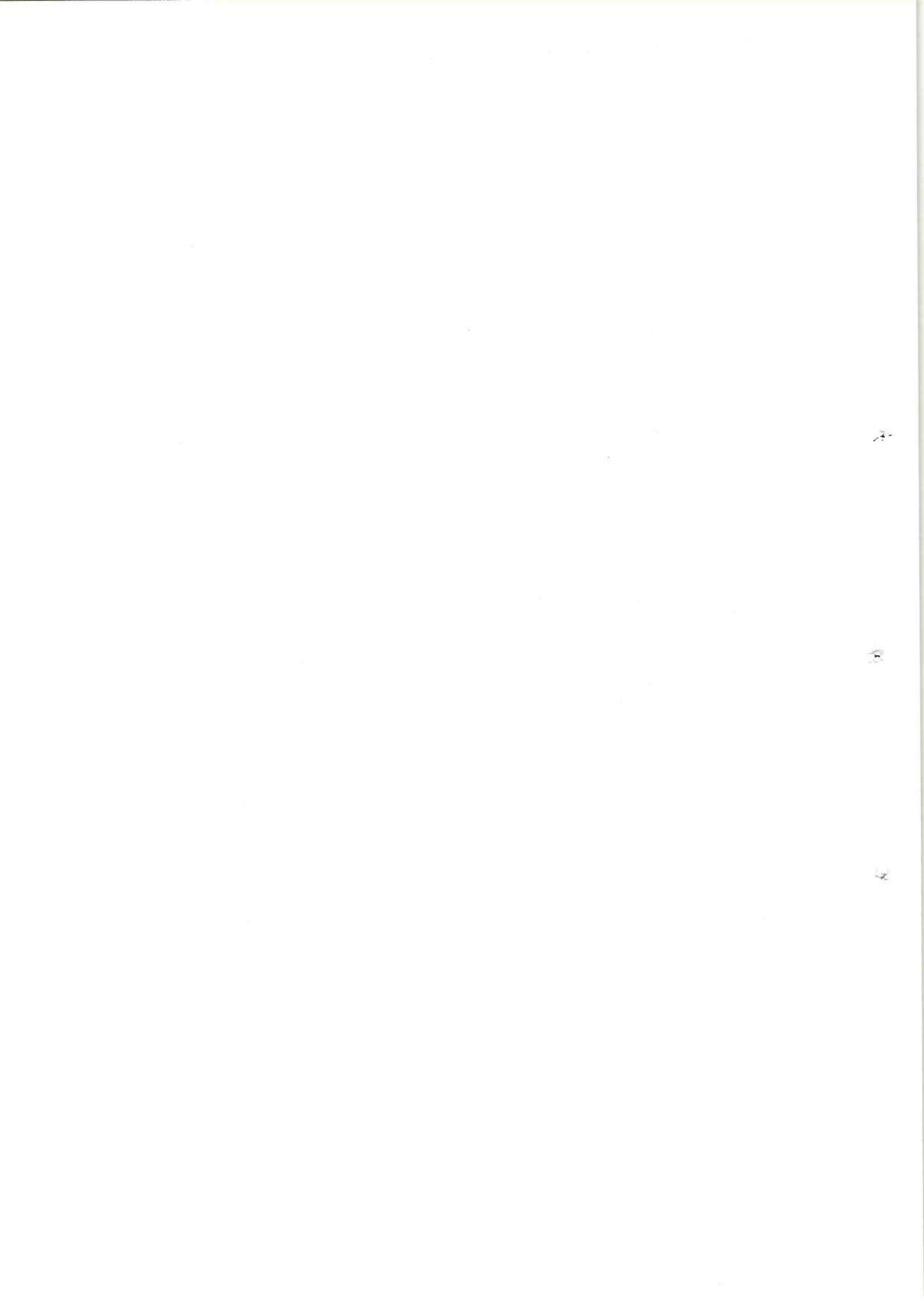
№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	консультирование занимающихся и их родителей (опекунов)	до 15%
2	организация и проведение спортивно-массовых мероприятий и разработка их сценариев	до 20%
3	помощь молодым тренерам, инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций	до 15%
4	активная пропаганда массового спорта в СМИ, обновление информации на сайте МБУ «СШ № 1» научные работы в сфере физической культуры и спорта	до 20%
5	составление и предоставление отчетной документации, статистического учета результатов работы спортивной школы, отчетов, аналитической информации	до 10%
6	помощь в составлении программ, тренировочных планов, методических рекомендаций, памяток, инструкций, своевременное оформление всех стендов	до 10%
7	организация, проведение и участие в открытых уроках, тренерских советах, советах трудового коллектива, семинарах, конференциях, совещаний	до 10%

- Инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций :

№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	помощь молодым тренерам	до 20%
2	организация и проведение спортивно-массовых мероприятий и разработка их сценариев	до 20%
3	подготовка судей по спорту	до 5%
4	повышение квалификации и профессионального мастерства	до 5%
5	активная пропаганда массового спорта в СМИ, научные работы в сфере физической культуры и спорта	до 10%
6	качественное проведение принятия норм ВФСК ГТО	до 10%
7	подготовка учебной документации, ведение статистического учета результатов работы спортивной школы	до 10%
8	подготовка методических рекомендаций, памяток, инструкций, инструктаж по ТБ	до 5%
9	разработка и внесение изменений программы спортивной подготовки по отдельному виду спорта	до 5%
10	обзор методической литературы, обобщение опыта работы тренеров	до 10%

- Администратор тренировочного процесса :

№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	консультативная помощь работникам спортивной школы	до 10%
2	организация материально-технического обеспечения тренировочного процесса и мероприятий по подготовке, проведению тренировочных сборов, спортивных мероприятий	до 20%
3	учет расходования средств на проведение спортивных	до 10%



	мероприятий, заполнение отчетной документации	
4	своевременное освещение спортивных мероприятий, достижения воспитанников и работников МБУ «СШ №1» в средствах массовой информации на сайтах интернета	до 10%
5	своевременная разработка документации по проведению соревнований, подготовка отчетов о спортивных мероприятиях	до 20%
6	участие в общегородских мероприятиях физкультурно-спортивной направленности, участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, демонстрации и т.д.)	до 30%

- Тренерам :

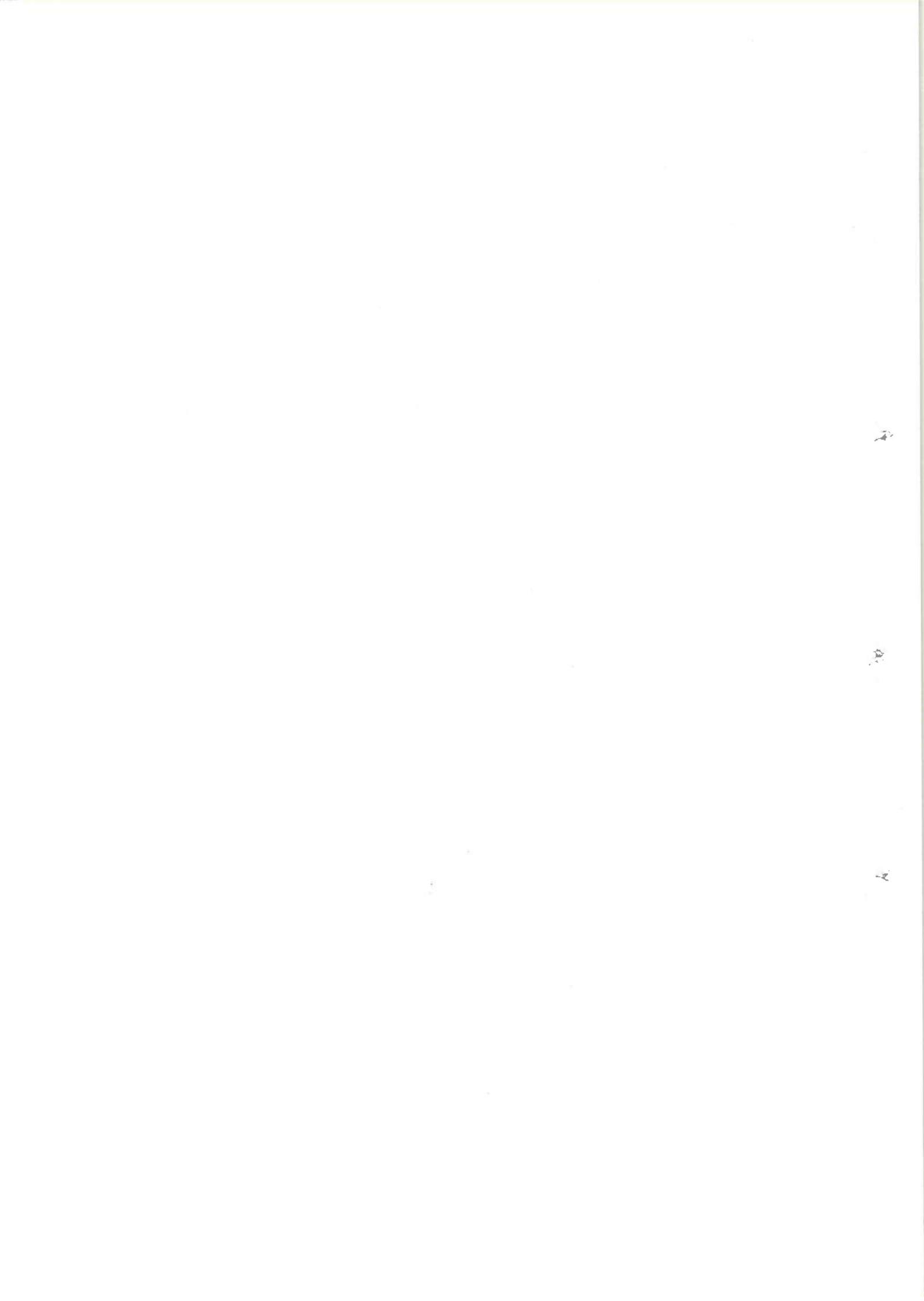
№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	сохранность контингента обучающихся в течение года	до 15%
2	подготовка победителей призеров соревнований	до 20%
3	высокий уровень исполнения учебно-методической работы (подготовка отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, оформление текущей документации, помощь в судействе)	до 15%
4	контроль содержания, результатов учебно-тренировочного и воспитательного процесса	до 10%
5	воспитательная работа (участие в общественно-полезном труде, мелкий ремонт инвентаря)	до 15%
6	проведение бесед о спортивных событиях, выдающихся спортсменах, походы выходного дня, систематический контроль дневников успеваемости в ОУ, беседы на медицинские темы)	до 5%
7	работа с детьми 1-го года обучения	до 5%
8	своевременное прохождение учащимися медицинского осмотра	до 5%
9	активная пропаганда массового спорта в СМИ, научные работы в сфере физической культуры и спорта	до 10%

- Заведующему хозяйством:

№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	высокое качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещении учреждения	до 10%
2	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 10%
3	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 10%
4	своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему периоду	до 10%
5	осуществление подготовительных мероприятий для проведения спортивно-массовых мероприятий	до 15%
6	обеспечение высокой сохранности спортивного сооружения и его помещений	до 15%
7	качественный контроль за работой технического персонала, рациональная организация его труда	до 15%
8	высокая ответственность за сохранность имущества, хозяйственного и спортивного инвентаря, его восстановление и пополнение	до 5%
9	своевременное формирование договоров, проектно-сметной и технической документации	до 5%
10	своевременное материально-техническое снабжение	до 5%

- Специалисту по кадрам:

№ п/п	Наименование показателя	Нормативы



1	своевременное прохождение сотрудниками медицинского осмотра	до 25%
2	организация работы по повышению квалификации тренеров	до 15%
3	организация аттестации работников	до 25%
4	работа по подбору персонала	до 10%
5	оперативность подготовки отчётов, документации, распоряжений руководителя учреждения	до 25%

- Бухгалтеру:

№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	качественное выполнение работ по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей.)	до 20%
2	осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовки их к счетной обработке	до 20%
3	подготовку данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, сохранность бухгалтерских документов, оформление их для передачи в архив	до 15%
4	выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации	до 20%
5	выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя	до 25%

- Инженеру-программисту :

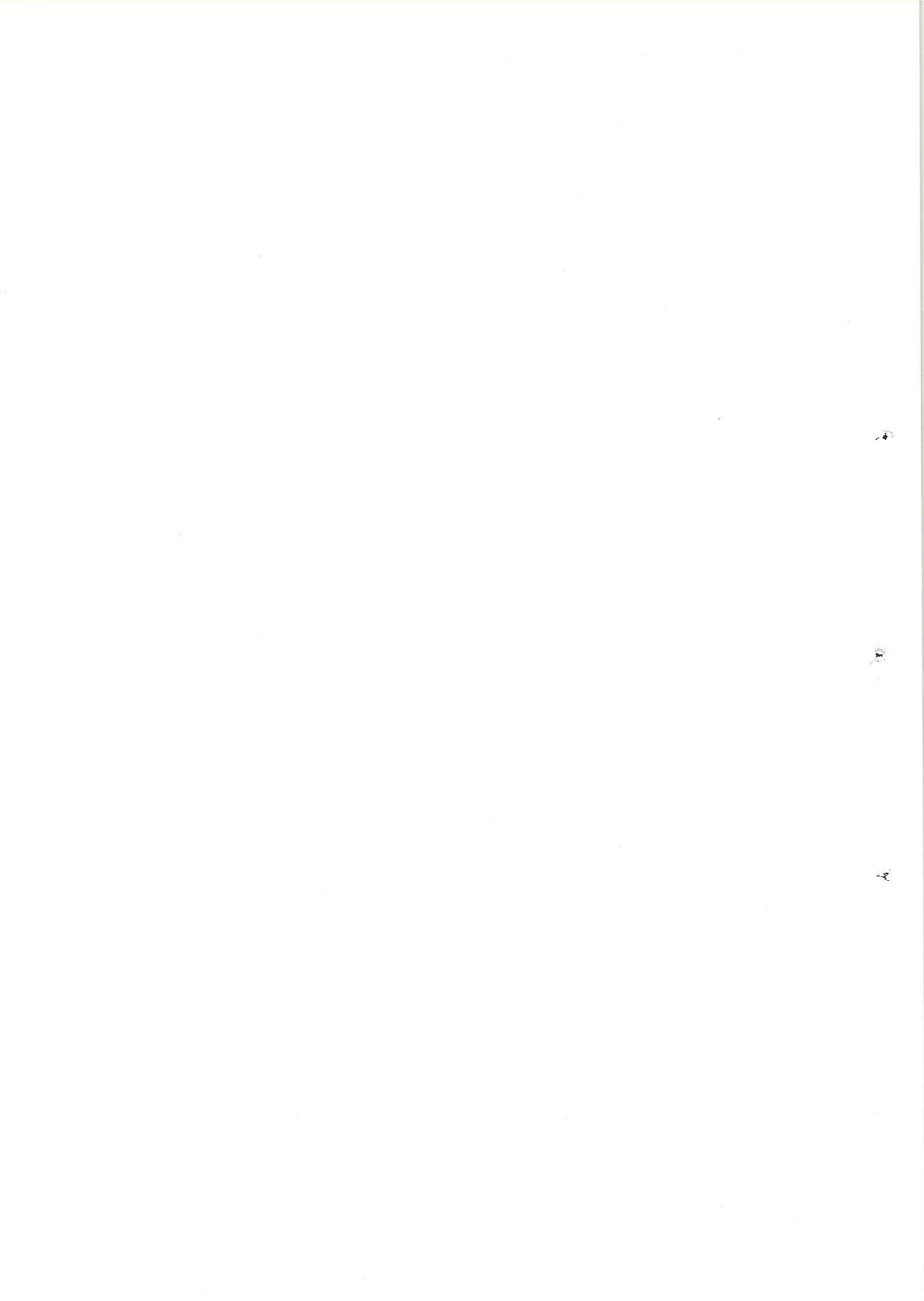
№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	поддержка установленного программного обеспечения	до 20%
2	своевременное обновление программ, драйверов оборудования	до 20%
3	обновление баз для антивирусных программ	до 15%
4	ведение сайта МБУ «СШ № 1»	до 20%
5	ведение 1С бухгалтерии	до 25%

- Секретарю руководителя:

№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	своевременная подготовка документов и материалов, необходимых для работы руководителя	до 30%
2	ведение корреспонденции руководителя	до 20%
3	аккуратность в работе с документами	до 30%
4	- участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, показательные выступления, демонстрации, зарядки и т.д.)	до 20%

- Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	высокое качество в обеспечении комплексного обслуживания сооружения, инвентаря и оборудования	до 30%



2	высокая материальная ответственность	до 20%
3	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 10%
4	выполнение вспомогательных работ в период ремонта помещений	до 20%
5	участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, показательные выступления, демонстрации, зарядки и т.д.)	до 20%

- Дежурному по залу:

№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	высокая дисциплина труда	до 30%
2	строгая отчетность о дежурстве	до 20%
3	строгое ведение журнала приема и сдачи помещения под охрану	до 10%
4	строгий контроль за исправностью сантехнического и электрического оборудования и охранно-пожарной сигнализации	до 20%
5	высокая ответственность за сохранность материальных ценностей	до 20%

- Дворнику:

№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	высокое качество уборки прилегающей территории	до 35%
2	высокая сохранность наружного помещения	до 25%
3	своевременное оповещение о нарушениях общественного порядка	до 15%
4	участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, показательные выступления, демонстрации, зарядки и т.д.)	до 25%

- Уборщик служебных и производственных помещений:

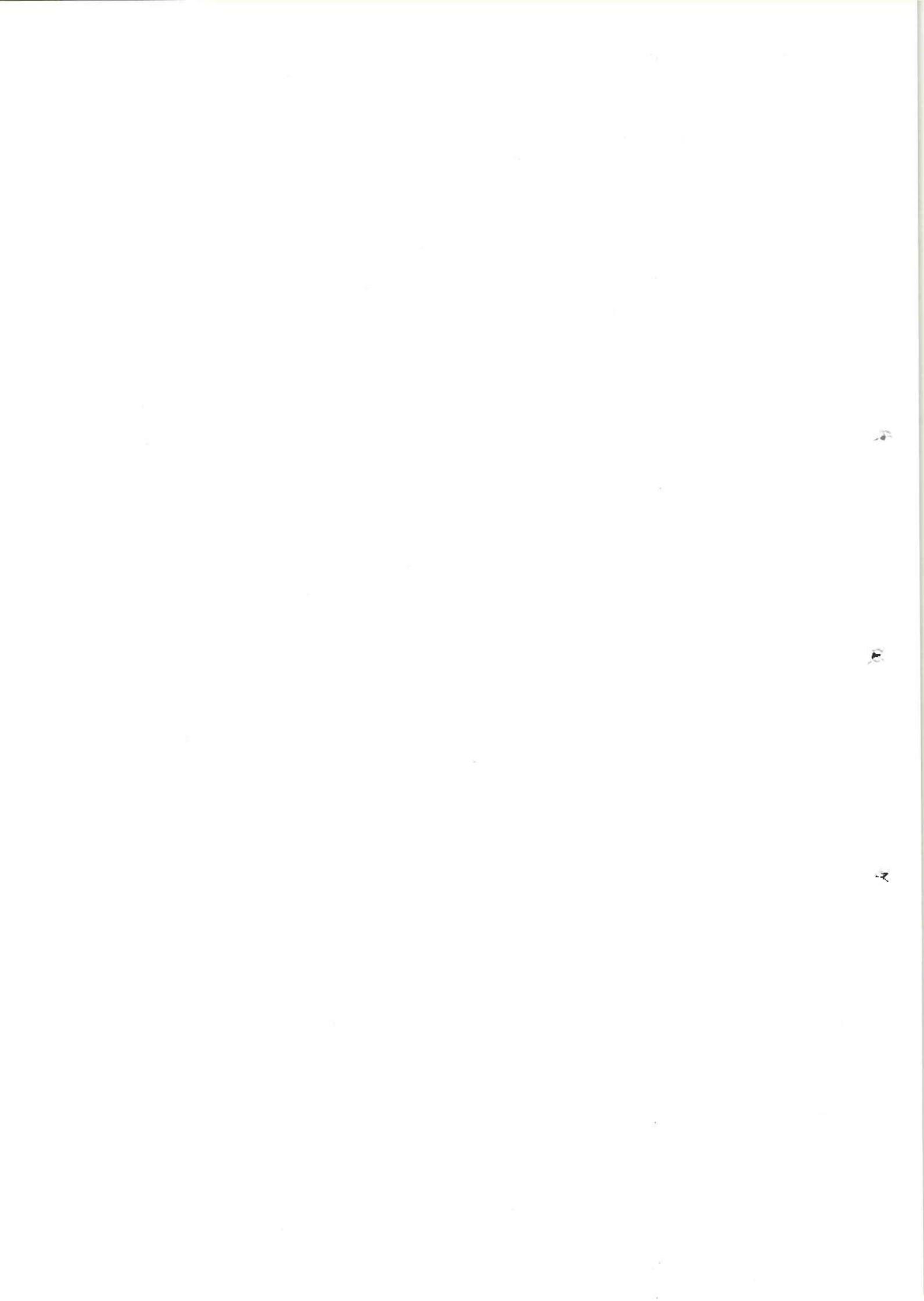
№ п/п	Наименование показателя	Нормативы
1	содержание помещения в соответствии с требованиями САНПиНов, качественная уборка	до 35%
2	проведение генеральных уборок	до 25%
3	высокая дисциплина труда	до 15%
4	участие в общественно-массовых мероприятиях (субботники, парады, показательные выступления, демонстрации, зарядки и т.д.)	до 25%

## VI. Порядок и условия оказания

### материальной помощи и социальных выплат работникам

6.1. Из фонда оплаты труда Учреждения при наличии экономии Работникам оказывается материальная помощь, в том числе в случаях:

Перечень событий	Размер выплат
рождение ребенка	не больше должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат
смерть работника или близкого родственника сотрудника (мать, отец, супруг, супруга, дети)	не больше должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат
регистрация брака работника	не больше должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат



юбилейная дата: (к дням рождения: 50-летие, 55-летие, 60-летие и т.д.) выход на пенсию	не больше должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат
тяжелое материальное положение в результате стихийного бедствия, аварии, катастрофы, в связи с болезнью	не больше должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат
день знаний (1 сентября) семьям, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет	не больше должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат

6.2. Для оказания материальной помощи сотрудник подает на рассмотрение комиссии заявление о выплате материальной помощи по основаниям указанным в пункте 6.1 настоящего Положения с приложением подтверждающих документов.

Все стимулирующие выплаты производятся из фонда оплаты труда МБУ «Спортивная школа № 1» согласно данному положению и приказу директора об оплате труда.

Согласовано:  
Представитель работников



О.А. Пшеничникова

1911  
1912  
1913  
1914  
1915



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «СШ № 1»

В.Д.Трубицын

«\_\_\_\_\_» 2022г

## Соглашение по охране труда на 2022г.

**1. Общие положения**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУ «СШ № 1».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

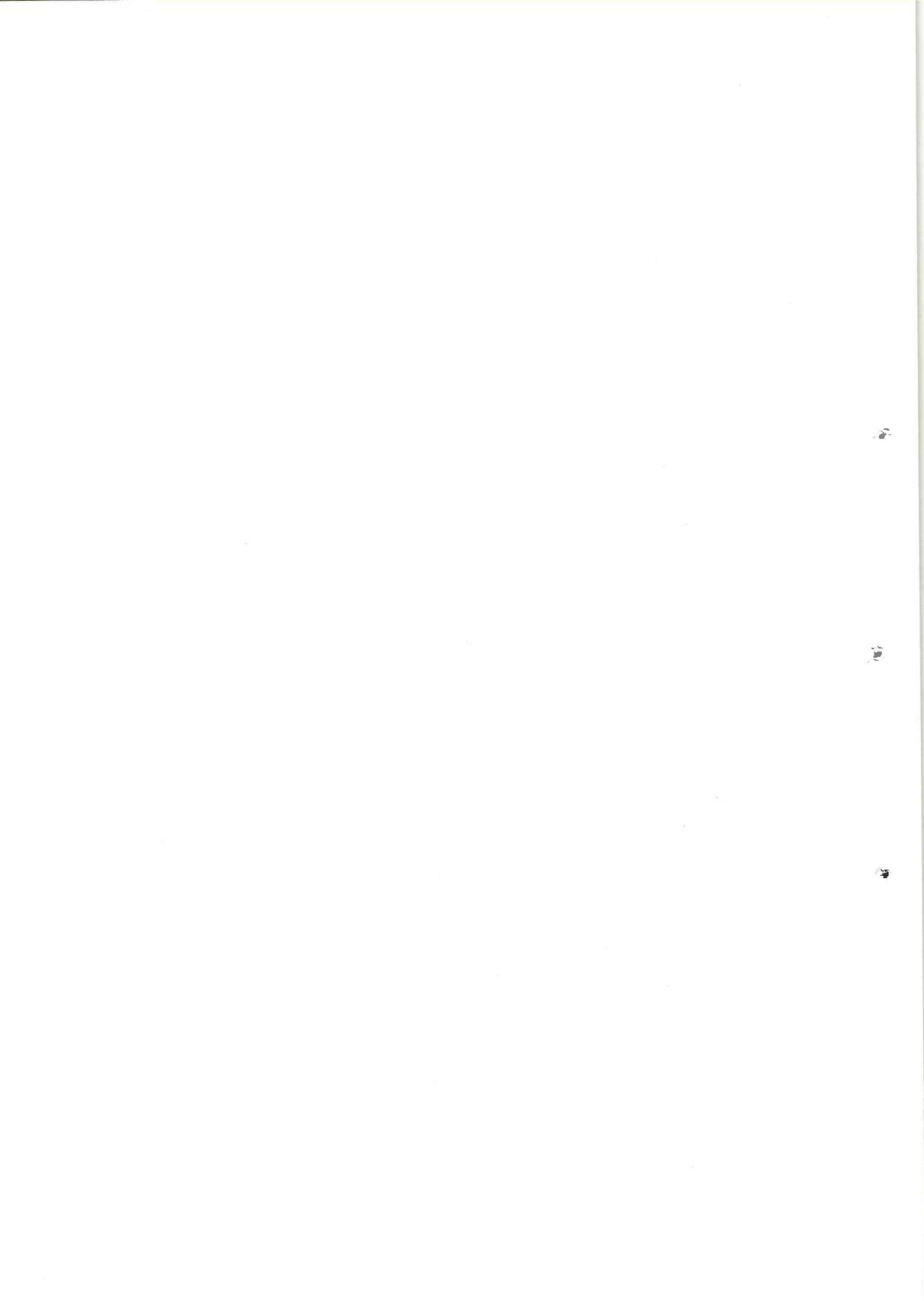
Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБУ «СШ № 1». При осуществлении контроля администрация обязана предоставить трудовому коллективу всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда	Сентябрь-февраль
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	Пересматриваются 1 раз в 5 лет
1.3. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте	По мере необходимости
1.4. Обеспечение МБУ «СШ № 1» Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере необходимости
1.5. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Июнь-июль
1.6. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников МБУ «СШ № 1»	По мере необходимости
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	По мере необходимости
2.2. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	По мере необходимости
2.3. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	По мере необходимости
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	При приеме на работу. Ежегодно по графику
<b>4. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	Пересматривается 1 раз в 3 года



5.2. Обеспечение журналами регистрации противопожарного инструктажа, инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	По мере необходимости
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	По мере необходимости
5.5. Организация обучения работникам в МБУ «СШ № 1» мерам обеспечения пожарной безопасности; - проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Один раз в год Один раз в месяц
5.6. Проверка и учет технического состояния огнетушителей методом внешнего осмотра методом взвешивания	Акт 1 раз в месяц Акт 1 раз в год
5.7. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	По мере необходимости

Согласовано:  
Представитель работников



О.А. Пшеничникова

民國二十九年  
七月二十日  
第一一〇號



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «СШ № 1»

В.Д. Трубицын

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

оплаты труда работников, которым предоставляются  
дополнительные отпуска  
за ненормированный рабочий день:

1. Главный бухгалтер – 3 календарных дня
2. Бухгалтер – 3 календарных дня
3. Специалист по кадрам – 3 календарных дня
4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - 3 календарных дня

Согласовано:  
Представитель работников

О.А.Пшеничникова

