

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
(регистрационный № 01612020 от 14 мая 2020 г.)**

**муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва
№ 12 «Лада» городского округа Тольятти на 2020-2023 гг.**

Утвержден на общем собрании
работников « 24 » февраля 2022г.
Протокол № 1

Юридический адрес: 445028, г. Тольятти, ул. Революционная, 80
Работодатель – Малахов Олег Владимирович, тел.: 58-09-52
Представитель работников – Кошелева И.В., тел.: 58-09-37
Численность работников - 148 человек
Код ОКВЭД 85.41
Код ОКФС 14

**г. Тольятти
2022 год**

В связи со сменой наименования учреждения Стороны коллективного договора пришли к соглашению внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор:

1. Разделы 1 – 10 Коллективного договора МБУДО СШОР № 12 «Лада» изложить в новой редакции.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель, в лице директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва № 12 «Лада» городского округа Тольятти (далее по тексту - «учреждение») Малахова Олега Владимировича, и **Работники** учреждения в лице уполномоченного представителя Кошелевой Ирины Вадимовны, именуемого далее «представитель».

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и Работниками учреждения на основе соблюдения взаимных интересов.

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством РФ, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти и иными подзаконными актами.

1.2. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принятые по согласованию с представительным органом работников. Локальные правовые нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора, а также в электронном виде. При заключении в электронном виде трудовых договоров, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок или на определенный срок: не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с нормами трудового законодательства.

2.3. В соответствии со статьей 68 ТК РФ прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную

работу, с документами, предусмотренными статьей 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами

2.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными инструкциями.

2.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца письменно сообщить работнику о сокращении занимаемой им должности и предложить варианты трудоустройства.

2.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, по письменному заявлению предоставляется не менее одного рабочего дня в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска нового места работы.

2.7. Перевод на другую работу, увольнение, изменение определенных сторонами условий трудового договора осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Режим рабочего времени и конкретная продолжительность ежедневной работы, начала и окончания рабочего времени, перерывов для отдыха и питания определяется трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и графиками сменности (графиками работы), утвержденными директором учреждения.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

Нормальная продолжительность рабочего времени для старшего инструктора-методиста, инструктора-методиста устанавливается, исходя из продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе, с двумя выходными днями.

Нормальная продолжительность рабочего времени для тренера-преподавателя, исходя из продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, из них 18 часов норма часов педагогической нагрузки при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Режим работы устанавливается согласно расписания тренировочных занятий, утверждаемого директором учреждения.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 20 часов в неделю. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству для Работников не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

В учреждении применяется следующие режимы работы:

- пятидневная с двумя выходными днями;
- шестидневная с одним выходным днем;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- сменный режим работы в соответствии с графиком сменности;
- работа в режиме гибкого рабочего времени в соответствии с графиком сменности;
- режим неполного рабочего времени;
- работа в режиме ненормированного рабочего времени.

3.2. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения на следующих должностях:

- главный бухгалтер; заместитель директора по спортивной работе; заместитель директора по административно-хозяйственной работе; заместитель директора по финансово-хозяйственной работе; главный инженер; начальник службы; ведущий юрист-консультант; специалист по закупкам; экономист; специалист по кадрам.

3.3. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 Трудового Кодекса). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня

3.4. При работе с ЭВМ, ПЭВМ, ВДТ Работники должны делать перерыв на 10 минут (при условии, что работа продолжалась непрерывно 50 минут). В указанное время перерыва работник выполняет иную работу, предусмотренную по должности, но не связанную с работой на ЭВМ, ПЭВМ, ВДТ.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Выходные дни для работников учреждения - суббота и воскресенье. Перерыв на обед – с 12.00 час. до 12.48 час. Для работников, работающих в сменном режиме работы, выходные дни и перерыв на обед устанавливаются в соответствии с графиком сменности (графиком работы).

4.2. Ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников график предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работнику по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении в первый год работы и в любое время рабочего года в последующие годы.

4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. Отпуск для директора, старшего инструктора-методиста, инструктора-методиста, тренера-преподавателя составляет 42 календарных дня. Работникам моложе 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день.

4.4. Педагогические Работники учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, который зачитывается в трудовой стаж, а за работником сохраняется место работы и учебная нагрузка, предшествующая его годовому отпуску.

В соответствии с частью 2 статьи 115 Трудового кодекса, а так же статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется удлиненный основной отпуск минимальной продолжительностью 30 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с Трудовым законодательством (ст.117 ТК РФ).

4.5. Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в следующем порядке:

- заместитель директора по финансово-хозяйственной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по спортивной работе – 14 (четырнадцать) календарных дней;
- ведущий юрист-консульт, экономист, специалист по закупкам – 7 (семь) календарных дней;
- главный бухгалтер, главный инженер, начальник службы, специалист по кадрам – 5 (пять) календарных дней.

4.5.1. Всем работникам учреждения, прошедшим вакцинацию/ревакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 2 (два) календарных дня (либо в пункт 4.7).

4.6. Работодатель предоставляет право работникам учреждения использовать отпуск по частям. При этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

4.7. Работникам учреждения по согласованию с Работодателем помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (статья 128 ТК РФ), может быть предоставлен отпуск с сохранением заработной платы в связи:

- регистрацией брака (при первом вступлении в брак) - до 3 дней;
- с рождением ребенка (отцу ребенка) - до 3 дней;

- со смертью близких родственников (родители, дети, супруг, супруга) - до 5 дней;
- работникам, прошедшим вакцинацию/ревакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) – 2 дня;
- в других случаях по соглашению между работником и Работодателем - до 3 дней.

4.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата работников учреждения состоит из базового должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных федеральным, региональным законодательством, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами учреждения.

5.2. Оплата труда работникам учреждения устанавливается в соответствии с квалификационной категорией или стажем работы по специальности и уровнем образования.

5.3. Работники учреждения, согласно Положению «О системе оплаты труда работников», имеют право на стимулирующие, компенсационные выплаты, единовременные поощрительные выплаты, а также материальную помощь.

5.4. Работодатель своевременно проводит работу по тарификации тренеров-преподавателей, ее уточнению в связи с изменением стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации.

5.5. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с перечнем должностей (профессий) работников учреждения и видов работ, дающих право на установление работникам доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Основанием для определения вредных и (или) опасных условий труда на рабочем месте является карта специальной оценки условий труда.

5.6. В соответствии со статьей 151 ТК РФ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Заработная плата работникам учреждения выплачивается 07 и 22 числа каждого месяца с использованием банковской пластиковой карты на условиях индивидуального договора,

заключенного работником с кредитным учреждением. В случае, когда сроки выплаты заработной платы выпадают на выходные, нерабочие праздничные дни, выплата производится в рабочий день, предшествующий такому выходному, нерабочему праздничному дню. Каждому работнику не позднее дня выплаты заработной платы выдается расчетный лист под роспись.

5.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.9. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.10. Работники обязаны бережно относиться к имуществу учреждения, и принимать меры к предотвращению причинения ущерба. Материальная ответственность за ущерб, причиненный работником учреждению при исполнении трудовых обязанностей, возлагается на работника при условии, если ущерб причиняется по его вине. При определении размера ущерба учитывается только прямой действительный ущерб. Сумма причиненного ущерба удерживается Работодателем из заработной платы работника в порядке, установленном ст. 248 ТК РФ.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работники учреждения имеют право на гарантии и компенсации согласно Трудовому Кодексу РФ.

6.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, в т.ч.: при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу, при временной нетрудоспособности, при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании, гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр, гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов, гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, гарантии и компенсации при использовании личного имущества работника.

6.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами отвечает за безопасные условия и охрану труда в учреждении и обязуется обеспечить:

- 7.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- 7.1.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;
- 7.1.3. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- 7.1.4. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- 7.1.5. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 7.1.6. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Если увольняющийся работник не вернул ранее выданные ему Работодателем СИЗ, при увольнении из его заработной платы удерживается остаточная стоимость не возвращенных СИЗ, но не более 20% от его заработной платы;
- 7.1.7. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- 7.1.8. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 7.1.9. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 7.1.10. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7.1.11. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- 7.1.12. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 7.1.13. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 7.1.14. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и

иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

7.1.15. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

7.1.16. расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.17. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.1.18. беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.19. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

7.1.20. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.21. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.1.22. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.1.23. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности».

7.2. Работник, руководствуясь законодательными, нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, обязуется:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с действующими в учреждении инструкциями, положениями, правилами по охране труда.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, подтверждать свои знания требований охраны труда.

7.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

7.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.3. Работник в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами имеет право на:

7.3.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

7.3.2. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

7.3.3. Отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности.

7.3.4. Обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве.

7.3.5. Личное (или через своих представителей) участие в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве.

7.3.6. Компенсации, установленные законом, за вредные и (или) опасные условия труда.

7.4. Работники, виновные в нарушении (невыполнении) требований охраны труда, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.5. В период дистанционными работниками трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй ст. 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются

8. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

8.1. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ

9.1. Все Работники учреждения подлежат обязательному государственному социальному страхованию.

9.2. Работники обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования, пособиями по временной нетрудоспособности, пособием по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет, пособием по случаю рождения ребенка и иными гарантиями, предусмотренными действующим трудовым законодательством.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Выплачивать пособие по временной нетрудоспособности при болезни, трудовом или ином увечьи, при уходе за больным членом семьи.

9.3.2. Оказывать работнику учреждения по его личному заявлению материальную помощь в случаях, предусмотренных пунктом 7.3. Положения о системе оплаты труда работников.

9.3.3. Выплачивать денежную премию в размере, утвержденном приказом директора, по итогам каждого календарного года работы (либо по иным основаниям, указанном в приказе).

9.4. Материальная помощь, единовременные денежные премии, суммы стимулирующего характера выплачивается при наличии средств ФОТ.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания уполномоченными представителями сторон.

10.2. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, индивидуального предпринимателя, а действие коллективного договора, заключенного в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, - на всех работников соответствующего подразделения. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения,

разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.5. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.6. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 (семи) дней со дня его подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

2. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» изложить в новой редакции.

3. Считать утратившим силу:

- Приложение № 1 к Коллективному договору МБУ СШОР № 12 «Лада» на 2020 – 2023гг. от 14 мая 2020 г.

4. В связи с вступлением в силу постановления администрации городского округа Тольятти от 20.01.2022 г. № 89-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 03.11.2016 г. № 3495-п/1 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти», распространяющего свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022г., Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда работников» изложить в новой редакции.

5. Считать утратившим силу:

- Приложение № 2 к Коллективному договору МБУ СШОР № 12 «Лада» на 2020 – 2023гг. от 14 мая 2020 г.

6. Приложение № 3 Положение «О стимулирующих выплатах работникам» изложить в новой редакции.

7. Считать утратившим силу:

- Приложение № 3 к Коллективному договору МБУ СШОР № 12 «Лада» на 2020 – 2023гг. от 14 мая 2020 г.

8. Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды» изложить в новой редакции.

9. Считать утратившим силу:

- Приложение № 4 к Коллективному договору МБУ СШОР № 12 «Лада» на 2020 – 2023гг. от 14 мая 2020 г.

10. Приложение № 5 «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» изложить в новой редакции.

11. Считать утратившим силу:

- Приложение № 5 к Коллективному договору МБУ СШОР № 12 «Лада» на 2020 – 2023гг. от 14 мая 2020 г.

12. Приложение № 6 «Перечень рабочих мест и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств» изложить в новой редакции.

13. Считать утратившим силу:

- Приложение № 6 к Коллективному договору МБУ СШОР № 12 «Лада» на 2020 – 2023гг. от 14 мая 2020 г.

14. Приложение № 7 «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, занятость в которых право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» изложить в новой редакции.

15. Считать утратившим силу:

- Приложение № 7 к Коллективному договору МБУ СШОР № 12 «Лада» на 2020 – 2023гг. от 14 мая 2020 г.

16. Приложение № 8 «Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на доплату к тарифной ставке (окладу)» изложить в новой редакции.

17. Считать утратившим силу:

- Приложение № 8 к Коллективному договору МБУ СШОР № 12 «Лада» на 2020 – 2023гг. от 14 мая 2020 г.

18. Приложение № 9 «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда» изложить в новой редакции.

19. Считать утратившим силу:

- Приложение № 9 к Коллективному договору МБУ СШОР № 12 «Лада» на 2020 – 2023гг. от 14 мая 2020 г.

11. ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:

Уполномоченный представитель
работников:

Директор
МБУДО СШОР № 12 «Лада»

О.В.Малахов

И.В. Кошелева

« 24 » _____ 2022г.

« 24 » _____ 2022г.

М.п.



Уполномоченный представитель
работников


И.В. Кошелева
« 24 » февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБУДО СПОР № 12 «Лада»


О.В. Малахов
« 24 » февраля 2022 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

Протокол № 1

« 24 » февраля 2022 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. «Правила внутреннего трудового распорядка» имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения тренировочной, инструктивно-методической, организационно-массовой и финансово-хозяйственной деятельности МБУ СПОР №12 «Лада», (далее – Учреждение).

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с представителем работников Учреждения. Эти вопросы решаются также собранием работников Учреждения в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приема и увольнения

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.2. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных настоящим пунктом, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании; отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст.70 ТК РФ, а также иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых

потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой функцией работника, коллективным договором.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.7. Расторжение трудового договора с работниками учреждения производится в соответствии с действующим законодательством.

2.8.1. К общим основаниям прекращения трудового договора относятся:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.8.2. Общий порядок оформления прекращения трудового договора:

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при

увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.8.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию):

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.8.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1. ликвидации организации;
2. сокращения численности или штата работников организации;
3. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
4. смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
5. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
6. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объектов, где по поручению работодателя работник должен выполнять

- трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
7. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;
8. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
9. принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
10. однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
11. представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
12. предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
13. в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.8.5. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя, за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен трудовым договором или дополнительным соглашением (часть 9 статьи 312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового Кодекса, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3. Права и обязанности Работника и Работодателя

3.1. Работник имеет право на:

- 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором. ;
- 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы;
- 3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.2. Работник обязан:
- 3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 3.3. Работодатель имеет право:
- 3.3.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 3.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.3.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.3.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 3.3.6. принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- 3.3.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 3.3.8. создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о

результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

3.3.9.реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4.Работодатель обязан:

3.4.1.соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.4.2.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.4.3.обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.4.4.обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.4.5.обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.4.6.выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.4.7.вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

3.4.8.предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.4.9.знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.4.10.своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.4.11.рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.4.12.создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.4.13.обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.4.14.осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.4.15.возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.16.исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.5 На педагогических работников к правам, изложенным в п.3.1 настоящего коллективного договора, дополнительно распространяются права на:

3.5.1. на получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;

3.5.2. на получение длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

3.5.3. на иные права и льготы, установленные действующим законодательством РФ.

3.6. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя:

3.6.1. при заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в форме скан-копий указанных документов, направленных на электронную почту Работодателя и (или) Работника с последующим предоставлением по требованию одной из сторон оригинальных документов.

3.6.2. при осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана вне позднее 3-х рабочих дней направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны.

3.6.3. с непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, с последующим предоставлением подписи Работника об ознакомлении.

3.6.4. в случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме, определенной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.6.5. при подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

3.6.6. для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

3.6.7. порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4. Рабочее время и его использование.

4.1. Режим работы Учреждения определяется Уставом и коллективным договором учреждения, настоящим положением.

4.2 Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режима рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников Учреждения определяются законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения:

4.2.1. Продолжительность рабочего времени тренера-преподавателя устанавливается, исходя из продолжительности рабочего времени **не более 36 часов в неделю, из них 18 часов норма часов педагогической нагрузки** при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. В рабочее время включается тренерская работа (нагрузка), индивидуальная работа с занимающимися, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, и иных мероприятий, проводимых с занимающимися, участие в работе коллегиальных органов управления организацией. Рабочее время Работника определяется тренировочным расписанием и должностными обязанностями.

4.2.2. Сменный режим работы: сторож (вахтер), администратор, подсобный рабочий, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, монтажник санитарно-технических систем и оборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, водитель автомобиля (спецтехники), – в соответствии с графиком сменности (графиком работы).

4.2.3. Гибкий режим работы: медицинская сестра, ведущий администратор, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, гардеробщик, кладовщик, кассир, механик по обслуживанию звуковой техники, тракторист – в соответствии с графиком сменности (графиком работы).

Время отдыха и питания для указанных Работников не должно быть менее 30 минут, которые не включаются в рабочее время (ст. 108 ТК РФ), за исключением сторож (вахтер) и администратор – отдых и питание которых не должны составлять менее 30 минут, осуществляется на рабочем месте и включается в рабочее время;

4.2.4. остальные Работники - с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00; с перерывом на обед с 12.00 до 12.48; в пятницу с 8.00 до 16.00 с перерывом на обед с 12.00 до 12.48; в предпраздничный день (с понедельника по четверг) - с 8.00 до 16.00 с перерывом на обед с 12.00 до 12.48, в предпраздничный день (пятница) - с 8.00 до 15.00 с перерывом на обед с 12.00 до 12.48.

Выходными днями являются – суббота, воскресенье; нерабочими днями являются праздничные дни.

4.3 Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих установленных у Работодателя правил - трудовым договором. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников, имеющих особый характер работы, определяются в порядке, устанавливаемом ТК РФ, Правительством Российской Федерации. Сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность хозяйственной деятельности учреждения превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного осуществления учреждением своей хозяйственной деятельности. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представителя работников в порядке,

установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.4 Расписание тренировочных занятий составляется в Учреждении исходя из тренерской нагрузки с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха занимающихся и максимальной экономии времени тренеров.

4.5 Тренерам и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять и сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять занимающихся с занятий.

4.6 Работодатель осуществляет учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить Работодателя как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

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.

4.8. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представителя работников, трудовым договором.

4.9. 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.

4.10. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника.

4.10.1. Режим рабочего времени дистанционного работника, а также продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции при временной дистанционной работе, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.10.2. порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.10.3. порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором в соответствии с настоящим ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

4.10.4. время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

4.11. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях:

4.11.1. в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные

условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

4.11.2. работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

4.11.3. работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

4.11.4. работник, временно переводимый на дистанционную работу, обязан ознакомиться с вышеуказанными локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

4.11.5. при временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

4.11.6. на период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные ТК РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием,

программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

4.11.7. если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, плановых заданий, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (единовременно может применяться одно из перечисленных ниже поощрений):

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком (стоимость такого подарка не должна превышать двух должностных окладов поощряемого работника);
- награждение денежной премией (размер такой премии указывается в приказе директора).

5.2. За особые трудовые заслуги Работники Учреждения могут представляться в вышестоящие органы в установленном порядке для награждения орденами, медалями Российской Федерации и для присвоения почетных званий РФ, благодарностей и грамот.

5.3. Поощрения объявляются приказами Работодателя и вносятся в трудовую книжку работника.

5.4. Ценные подарки, денежные премии выплачивается при наличии средств ФОТ.

6. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом, иными локальными нормативными актами учреждения.

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель в обязательном порядке требует от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Уполномоченный представитель
работников



И.В.Кошелева

«24» февраля 2022г.



В. Малахов

2022 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

Протокол № 1

«24» февраля 2022 г.

**Положение о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивно школы
олимпийского резерва № 12 «Лада» городского округа Тольятти**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 декабря 2013 г. N 1125 "Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта", с приказом министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам, требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации, утвержденных приказами министерства спорта РФ, постановлением мэрии городского округа Тольятти от 03.11.2016г. № 3495-п/1 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Управления физической культуры и спорта мэрии городского округа Тольятти».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления оплаты труда работников МБУДО СШОР № 12 «Лада» (далее - Учреждение), находящихся в ведомственном подчинении Управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти (далее - Управление), и разработано с целью повышения:

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

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

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

2. Структура формирования фонда оплаты труда

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

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

где:

ФОТо - общий фонд оплаты труда работников Учреждения;

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

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

3. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

3.1. Должностные оклады (оклады) работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с занимаемыми должностями, отнесенными к соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учетом уровня квалификации, сложности и объема выполняемой работы в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

3.6. Заработная плата работника Учреждения, за исключением тренерского состава, определяется по формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ДОр} + \text{КВр} + \text{СВр},$$

где ЗПр - заработная плата работника Учреждения;

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

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

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

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

$$ДОр = БЕ \times Кр,$$

где БЕ – базовая единица для расчета должностного оклада работников Учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников) в размере 5998 (Пять тысяч девятьсот девяносто восемь) рублей, для педагогических работников – 5269 (Пять тысяч двести шестьдесят девять) рублей;

Кр - коэффициент расчета должностного оклада работника Учреждения соответствующей профессиональной группы, утвержденной постановлением администрации городского округа Тольятти (приложение N 1 к настоящему Положению).

С 01.09.2013 в должностной оклад педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

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

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

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

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

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

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

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

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента квалификации тренеров (тренеров-преподавателей) и других специалистов устанавливаются в следующих размерах:

Таблица N 1

Уровень квалификации	Размер повышающего коэффициента квалификации
Высшая квалификационная категория	до 0,8

Первая квалификационная категория	до 0,5
Вторая квалификационная категория	до 0,3

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

Таблица N 2

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

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

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

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

4. Порядок и условия оплаты труда тренерского состава

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

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

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

где ЗПт - заработная плата тренера-преподавателя;

ДОт - ставка заработной платы тренера-преподавателя без учета компенсационных и стимулирующих выплат. Рассчитывается в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения (таблица N 2 приложения N 1);

КВт - выплаты компенсационного характера, устанавливаемые трудовым законодательством;

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

N - фактическая недельная нагрузка тренера-преподавателя;

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

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

$$ЗПт = (ДОт + КВт) \times Чз \times Пз + СВт,$$

где ЗПт - заработная плата тренера (тренера-преподавателя);

ДОт - ставка заработной платы тренера (тренера-преподавателя) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

КВт - выплаты компенсационного характера, устанавливаемые трудовым законодательством;

Чз - численность занимающихся в группе определенного этапа подготовки;

Пз - процент оплаты труда на одного занимающегося (таблица N 3). Конкретный размер устанавливается положениями об оплате труда Учреждений, коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом условий труда работников, выделенных бюджетных ассигнований, доходов от приносящей доход деятельности;

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

Таблица N 3

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

Примечания:

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;

- ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);

- к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

4.2. При объединении в одну группу разных по возрасту и спортивной подготовленности занимающихся должны выполняться следующие условия:

а) разница в уровне подготовки занимающихся не превышает двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий;

б) не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;

в) не превышен максимальный количественный состав объединенной группы, рассчитываемый в соответствии с таблицей N 4.

Особенности формирования групп и определения объема недельной тренировочной нагрузки занимающихся с учетом этапов (периодов) подготовки (в академических часах)

Этап подготовки	Период	Минимальная наполняемость группы (человек)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (человек)	Максимальный количественный состав группы (человек) <2>	Максимальный объем тренировочной нагрузки и в неделю в академических часах
Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	1	1 - 3	8	32
Этап совершенствования спортивного мастерства	Весь период	1	4 - 8	10	24
Тренировочный этап (этап спортивной специализации) <1>	Углубленной специализации	Устанавливается образовательной организацией	8 - 10	12	18
	Начальной специализации		10 - 12	14	12
Этап начальной подготовки	Свыше одного года	Устанавливается образовательной организацией	12 - 14	20	8
	До одного года		14 - 16	25	6
Спортивно-оздоровительный этап	Весь период	10	15 - 20	30	до 6 <3>

Примечание:

<1> Объем тренировочной нагрузки определяется в соответствии с утвержденными Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, и разработанными на их основе программами спортивной подготовки по видам спорта, а также в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам и разработанными на их основе дополнительными предпрофессиональными программами в области физической культуры и спорта.

<2> При проведении занятий с занимающимися из различных групп максимальный количественный состав определяется по группе, имеющей меньший показатель в данной графе. Например: а) при объединении в расписании занятий в одну группу занимающихся на этапе совершенствования спортивного мастерства и на тренировочном этапе максимальный количественный состав не может превышать 10 человек; б) при объединении в расписании в одну

группу занимающихся на тренировочном этапе (углубленной специализации) и на этапе начальной подготовки максимальный количественный состав не может превышать 12 человек.

<3> В группах спортивно-оздоровительного этапа с целью большего охвата занимающихся максимальный объем тренировочной нагрузки на группу в неделю может быть снижен, но не более чем на 10% от годового объема и не более чем на 2 часа в неделю с возможностью увеличения в каникулярный период, но не более чем на 25% от годового тренировочного объема.

5. Выплаты компенсационного характера

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

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

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

5.4. Работникам учреждения устанавливаются доплаты при выполнении работ различной квалификации на условиях и в размерах, предусмотренных статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Работникам учреждения устанавливаются доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

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

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

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

6. Выплаты стимулирующего характера

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

6.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждениями самостоятельно и предусматриваются коллективными договорами, соглашениями,

локальными нормативными актами в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, установленным пунктом 6.3 настоящего Положения и трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты:

- заместителям директоров, инструкторам-методистам (включая старшего), тренерам (тренерам-преподавателям) (включая старшего) Учреждения, обучающиеся которых на протяжении последних пяти лет показывают высокие спортивные достижения, при условии, что Учреждение за данный период подготовило не менее пяти мастеров спорта России, - до 15% ежемесячно в течение календарного года;
- работникам Учреждения за высокие достижения в работе или выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения - до 50%;
- тренерам (тренерам-преподавателям), инструкторам по спорту, проводящим занятия с инвалидами согласно утвержденному директором Учреждения расписанию, - до 20%;
- тренерам (тренерам-преподавателям), работникам Учреждения, принимавшим непосредственное участие в подготовке спортсмена высокого класса в спортивных дисциплинах, включенных в программу Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр и иных официальных международных спортивных соревнований, и занявшего 1 - 6 место на официальных спортивных соревнованиях соответствующего уровня, - в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению. По видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в программу Олимпийских игр, стимулирующие выплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливаются в размере на 50% ниже размера, установленного приложением N 2 к настоящему Положению;
- тренерам (тренерам-преподавателям), специалистам и служащим Учреждения, имеющим звания и государственные награды, связанные со спортивной или непосредственно осуществляемой профессиональной деятельностью, со дня представления работодателю документа, подтверждающего присвоение звания (государственной награды), - до 100%;
- премии работникам Учреждения в процентном соотношении от должностного оклада устанавливаются локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением в соответствии с Положением и трудовым законодательством Российской Федерации. Размер, периодичность и условия премирования также устанавливаются локальными нормативными актами.

6.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа руководителя учреждения.

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

7. Выплаты, не связанные с результатами трудовой деятельности (социальные выплаты)

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

7.2. Работникам Учреждений один раз в год оказывается материальная помощь на оздоровление при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере до 100% должностного оклада (ставки заработной платы). Размер материальной помощи устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

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

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

- рождения ребенка, вступления в брак;
- наличия других уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами.

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

7.5. Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника с приложением подтверждающих документов (за исключением случаев предоставления материальной помощи в соответствии с п. 7.2 настоящего Положения) и в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

7.6. Работникам Учреждения производятся единовременные выплаты (в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет) в пределах фонда оплаты труда в размере не более 100% должностного оклада (ставки заработной платы). Порядок, условия и размер указанных выплат определяется работодателем в соответствии с нормативными актами Учреждения и коллективным договором.

8. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

8.1. Зарботная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании трудового договора, заключенного между руководителем Учреждения и учредителем.

8.3. Должностные оклады руководителей устанавливаются согласно группе по оплате труда руководителей (приложение N 3 к настоящему Положению).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения за календарный год и средней заработной платы за календарный год работников Учреждения устанавливается в кратности 4.

8.4. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год на основании показателей деятельности Учреждения по итогам предыдущего года (приложение N 4 к настоящему Положению).

8.5. Группы по оплате труда руководителей вновь открытых Учреждений устанавливаются исходя из плановых показателей, но не более чем на 2 года.

8.6. В целях объективной оценки деятельности труда руководителей Учреждений приказом руководителя Управления создается рабочая группа по подготовке предложений по соотношению результатов деятельности труда руководителей к группе по оплате труда. В состав рабочей группы входят специалисты Управления, представители Учреждения.

Управление готовит представление о группе по оплате труда на заместителя мэра по социальным вопросам по каждому руководителю. Заместитель мэра по социальным вопросам издает соответствующее распоряжение.

8.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10% - 30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

С учетом общего количества обучающихся, количества видов спорта, культивируемых в Учреждении, количества обучающихся по каждому виду спорта, наличия в оперативном управлении Учреждения спортивных объектов руководитель Учреждения включает в штатное расписание должности заместителей директора по соответствующим направлениям деятельности (по спортивной, методической, по финансово-хозяйственной, административно-хозяйственной работе, по безопасности, по спортивному сооружению).

8.8. С учетом условий труда и эффективности работы заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с разделами 5 и 6 настоящего Положения.

8.9. Руководителю Учреждения при наличии звания или государственной награды, связанных со спортивной или непосредственно осуществляемой профессиональной деятельностью, производится ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с приложением N 5 к настоящему Положению. Право на ее установление возникает со дня согласования заместителем мэра по социальным вопросам соответствующей служебной записки.

Размер данной надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя Учреждения с учетом финансового обеспечения ее выплаты, при наличии нескольких оснований для установления ее размер определяется по одному основанию по выбору руководителя Учреждения.

Указанная надбавка устанавливается на основании согласованной заместителем мэра по социальным вопросам служебной записки руководителя Управления и оформляется соответствующим приказом руководителя Учреждения.

8.10. Руководителю Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в пределах фонда оплаты труда за счет бюджета городского округа Тольятти в размере до 100% должностного оклада по итогам достигнутых результатов деятельности учреждения:

8.10.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы в размере до 60% от должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается сроком не более чем на один год в зависимости от сложности, важности выполняемой работы, степени ответственности за выполнение поставленных задач.

Размер данной надбавки определяется исходя из достигнутых значений соответствующих показателей, установленных приложением N 5 к настоящему Положению, по итогам работы в году, предшествующем текущему.

Сроки и размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются на основании согласованной заместителем мэра по социальным вопросам служебной записки руководителя Управления и оформляются соответствующим приказом руководителя Учреждения.

8.10.2. Ежемесячная премия в размере до 40% от должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается ему за фактически отработанное время в месяце, предшествующем текущему.

Размер указанной премии определяется исходя из достигнутых значений соответствующих показателей, установленных приложением N 5 к настоящему Положению, по итогам работы в месяце, предшествующем текущему.

Размер ежемесячной премии устанавливается на основании согласованной заместителем мэра по социальным вопросам служебной записки руководителя Управления и оформляется соответствующим приказом руководителя Учреждения.

8.10.3. Ежегодная премия в размере до 100% от должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается по итогам работы за год.

Подведение итогов деятельности руководителя Учреждения за год, а также результат определения показателей его деятельности осуществляется на основании служебной записки руководителя Управления, согласованной заместителем мэра по социальным вопросам, и оформляется соответствующим приказом руководителя Учреждения.

8.11. Ежемесячная премия руководителю Учреждения устанавливается в более низких размерах:

а) за нарушение сроков оформления (переоформления) лицензии на право ведения образовательной деятельности или за работу образовательного учреждения без лицензии уменьшается на 95% от установленного размера премии руководителя;

б) на основании представления органа, осуществляющего контроль и надзор в сфере образования, за ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации, Самарской области в сфере образования уменьшается на 50% от установленного размера премии руководителя;

в) за дисциплинарное взыскание в виде выговора уменьшается на 95% установленного размера премии руководителя, в виде замечания - на 50% установленного размера премии руководителя.

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

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

8.13. Размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается на основании согласованной заместителем мэра по социальным вопросам служебной записки руководителя Управления, исполненной по форме согласно приложению N 6 к настоящему

Положению, и оформляется соответствующим приказом руководителя Учреждения.

8.14. Руководителю Учреждения устанавливается ежемесячная доплата за организацию приносящей доход деятельности за счет средств, поступающих от данной деятельности в размере до 100% от должностного оклада.

Размер ежемесячной доплаты за организацию приносящей доход деятельности определяется исходя из достигнутых значений соответствующих показателей, установленных приложением N 5 к настоящему Положению.

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

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

8.16. Руководителю Учреждения приказом по Учреждению оказывается материальная помощь к отпуску на оздоровление (один раз в год) в размере 100% от должностного оклада на основании заявления руководителя Учреждения, согласованного с руководителем Управления и заместителем главы по социальным вопросам.

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

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

Приложение N 1
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
спортивной школы
олимпийского резерва № 12 «Лада»
городского округа Тольятти

**КОЭФФИЦИЕНТЫ
РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ
В ВЕДОМСТВЕННОМ ПОДЧИНЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ, В
СООТВЕТСТВИИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППОЙ,
К КОТОРОЙ ОНИ ОТНОСЯТСЯ**

Таблица N 1

Коэффициенты расчета должностного оклада работников
муниципальных бюджетных учреждений, относящихся
к профессиональной квалификационной группе "Должности
работников физической культуры и спорта первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Дежурный по спортивному залу	1,1	6 598

2 квалификационный уровень	Спортивный судья, спортсмен, спортсмен- ведущий	1,15	6 898
----------------------------	---	------	-------

Таблица N 2

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Должности работников физической культуры и спорта второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационная категория отсутствует		Вторая квалификационная категория		Первая квалификационная категория		Высшая квалификационная категория		Квалификационная категория Олимп	
		Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
I квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор	1,2	7 198	1,25	7 498	1,3	7 797	1,4	8 397		
I квалификационный уровень	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	1,2	7 198								
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по	1,4	8 397	1,45	8 697	1,5	8 997	1,7	10197		

	адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	1,4	8 397	1,45	8 697	1,5	8 997	1,7	10197	1,75	10497
2 квалификационный уровень	Тренер	1,7	10197	1,75	10497	1,8	10796	2	11 996		
3 квалификационный уровень	Старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре										

Таблица N 3

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Медицинский и фармацевтического персонала первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Санитарка	1	5 998

Таблица N 4

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Средний медицинский и фармацевтического персонала"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	1,15	6 898
4 квалификационный уровень	Фельдшер	1,17	7 018
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник), заведующий медпунктом - фельдшер (медицинская сестра)	1,19	7 138

Таблица N 5

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Врачи и провизоры второго уровня"

Квалификационные	Должности, отнесенные к	Коэффициент	Должностной
------------------	-------------------------	-------------	-------------

уровни	квалификационным уровням	расчета должностного оклада работника	оклад (руб.)
2 квалификационный уровень	Врач-специалист	1,2	7 198

Таблица N 6

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Вожатый, помощник воспитателя	1,15	6 898

Таблица N 7

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Должности педагогических работников"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Размер ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель, старший вожатый	1,2	200	6 523
2 квалификационный уровень	Концертмейстер	1,4	200	7 577
3 квалификационный	Воспитатель	1,7	200	9 157

ый уровень				
4 квалификационн ый уровень	Старший воспитатель	2	200	10 738

Таблица N 8

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Дежурный, делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка, кассир	1,1	6 598
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться должностное наименование «старший»	1,15	6 898

Таблица N 9

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь руководителя, техник, техник-программист, художник, диспетчер	1,15	6 898
2 квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по	1,2	7 198

	<p>которым может устанавливаться должностное наименование «старший».</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория</p>		
3 квалификационный уровень	<p>Должности служащих первого и второго квалификационных уровней, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория</p>	1,3	7 797
4 квалификационный уровень	<p>Механик.</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»</p>	1,4	8 397

Таблица N 10

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	<p>Бухгалтер, документовед, инженер, инженер по автоматизированным системам управления производством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), инженер-энергетик (энергетик), инженер по охране труда, менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по связям с общественностью, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, специалист по связям с общественностью, экономист,</p>	1,6	9 597

	экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по материально-техническому снабжению, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт		
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,7	10 197
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,85	11 096
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться должностное наименование "ведущий"	2	11 996
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	2,15	12 896

Таблица N 11

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров, начальник юридического отдела	1,9	11 396
2 квалификационный уровень	Главный энергетик	2,15	12 896

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	<p>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, аккумуляторщик, аппаратчик химводоочистки, гардеробщик, горничная, грузчик, дворник, дезинфектор, кассир билетный, кастелянша, кладовщик, контролер-кассир, контролер контрольно-пропускного пункта, лаборант химико-бактериологического анализа, лифтер, матрос-спасатель, машинист компрессорных установок, машинист холодильных установок, приемщик пункта проката, подсобный рабочий, радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, столяр, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики, электромонтер по ремонту и обслуживанию</p>	1	5 998

	электрооборудования		
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	1,05	6 298

Таблица N 13

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, водитель погрузчика, тракторист	1,1	6 598
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,15	6 898
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,2	7 198
4 квалификационный	Наименование профессий		

уровень	рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	1,25	7 498
---------	--	------	-------

Таблица N 14

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета базового оклада работника	Должностной оклад (руб.)
Контролер билетов	1	5 998

Таблица N 15

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
Осветитель	1	5 998

Таблица N 16

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, относящихся к профессиональной квалификационной группе "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Механик по обслуживанию звуковой техники	1,1	6 598

Коэффициенты расчета должностного оклада работников муниципальных бюджетных учреждений, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам

N п/п	Должности и профессии работников, не отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент расчета должностного оклада работника	Размер ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями	Должностной оклад (руб.)
1	Ведущий специалист	2		11 996
2	Главный инженер	2,15		12 896
3	Заведующий базой	1,7		10 197
4	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	1,6		9 597
5	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	1,6		9 597
6	Инструктор-методист:			
6.1.	Квалификационная категория отсутствует	1,4	200	7 577
6.2.	Вторая квалификационная категория	1,45	200	7 840
6.3.	Первая квалификационная категория	1,5	200	8 104
6.4.	Высшая квалификационная категория	1,7	200	9 157
7	Инструктор по физической культуре:			
7.1.	Квалификационная категория	1,2	200	6 523

	отсутствует			
7.2.	Вторая квалификационная категория	1,25	200	6 786
7.3.	Первая квалификационная категория	1,3	200	7 050
7.4.	Высшая квалификационная категория	1,4	200	7 577
8	Исполнитель художественно-оформительских работ	1,1		6 598
9	Картограф	1		5 998
10	Маляр	1		5 998
11	Массажист	1,15		6 898
12	Мастер	1,6		9 597
13	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1		5 998
14	Механик по техническим видам спорта	1,1		6 598
15	Монтажник, монтажник санитарно-технических систем и оборудования	1		5 998
16	Наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики, наладчик технологического оборудования	1,15		6 898
17	Начальник службы	1,7		10 197
18	Рабочий зеленого строительства, рабочий зеленого хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1		5 998
19	Педагог-психолог, педагог-организатор	1,6	200	8 630
20	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь системы испарительного	1		5 998

	охлаждения			
21	Специалист	1,6		9 597
22	Специалист по закупкам	1,6		9 597
23	Специалист по охране труда	1,6		9 597
24	Специалист по персоналу	1,6		9 597
25	Старший инструктор-методист:			
25.1.	Квалификационная категория отсутствует	1,7	200	9 157
25.2.	Вторая квалификационная категория	1,75	200	9 421
25.3.	Первая квалификационная категория	1,8	200	9 684
25.4.	Высшая квалификационная категория	2	200	10 738
26	Старший тренер:			
26.1.	Квалификационная категория отсутствует	1,7		10 197
26.2.	Вторая квалификационная категория	1,75		10 497
26.3.	Первая квалификационная категория	1,8		10 796
26.4.	Высшая квалификационная категория	2		11 996
26.5.	Квалификационная категория Олимп	2,05		12 296
27	Старший тренер-преподаватель			
27.1.	Квалификационная категория отсутствует	1,7	200	9 157
27.2.	Вторая квалификационная категория	1,75	200	9 421
27.3.	Первая квалификационная категория	1,8	200	9 684
27.4.	Высшая квалификационная категория	2	200	10 738
28	Токарь	1		5 998
29	Тренер-преподаватель:			

29.1.	Квалификационная категория отсутствует	1,4	200	7 577
29.2.	Вторая квалификационная категория	1,45	200	7 840
29.3.	Первая квалификационная категория	1,5	200	8 104
29.4.	Высшая квалификационная категория	1,7	200	9 157
30	Электрогазосварщик, электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радификации	1		5 998
31	Электромеханик	1,6		9 597
32	Электромонтер	1		5 998

Приложение N 2
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы
олимпийского резерва № 12 «Лада»
городского округа Тольятти

**РАЗМЕР
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ В ПРОЦЕНТАХ ОТ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА
ТРЕНЕРОВ (ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ) И РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРИНИМАВШИХ
НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ УЧАСТИЕ В ПОДГОТОВКЕ СПОРТСМЕНА (КОМАНДЫ),
ПОКАЗАВШЕГО РЕЗУЛЬТАТ НА СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ**

N п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер выплат тренеру (тренеру-преподавателю) за результативную подготовку одного спортсмена (команды), в % от ставки заработной платы	Размер стимулирующей выплаты работникам Учреждения, в % от ставки заработной платы	
				тренерскому составу	руководителям и иным специалистам

1	2	3	4	5	6
1. Официальные международные спортивные соревнования					
1.1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 200	до 20	до 10
		2 - 3	до 160	до 16	до 8
		4 - 6	до 100	до 10	до 5
		участие	до 80	до 8	до 4
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 160	до 16	до 8
		2 - 3	до 100	до 10	до 5
		4 - 6	до 80	до 8	до 4
		участие	до 60	до 6	до 3
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 100	до 10	до 5
		2 - 3	до 80	до 8	до 4
		4 - 6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 80	до 8	до 4
		2 - 3	до 60	до 6	до 3
		4 - 6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60	до 6	до 3
		2 - 3	до 40	до 4	до 2
		4 - 6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно					
2.1.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 100	до 10	до 5
		2 - 3	до 80	до 8	до 4
		4 - 6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада	1	до 80	до 8	до 4
		2 - 3	до 60	до 6	до 3

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

Приложение N 3
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы
олимпийского резерва № 12 «Лада»
городского округа Тольятти

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Группы по оплате труда руководителей	Должностные оклады, рублей в месяц
	Спортивные школы, спортивные школы олимпийского резерва, Учреждения спорта
1	2
I	31 217
II	28 357
III	24 845
IV	21 404
V	15 504

Приложение N 4
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивной школы олимпийского
резерва № 12 «Лада»
городского округа Тольятти

**ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1. Спортивные школы (олимпийского резерва)			
N	Показатель	Условия начисления	Кол-во баллов
1	2	3	4
1.1.	Общее количество обучающихся в учреждении	За каждого обучающегося	0,3
1.2.	Соответствие требованиям по организации в спортивных школах (олимпийского резерва) тренировочного процесса по		

	программам спортивной подготовки не менее чем с 30% обучающихся. При условии соответствия дополнительно начисляется:		
	- за количество обучающихся в группах ТЗ-Т5	За каждого обучающегося	0,3
	- за количество обучающихся в группах СС	За каждого обучающегося	1,5
	- за количество обучающихся в группах ВСМ	За каждого обучающегося	3,0
1.3.	Соответствие требованиям к спортивным школам (олимпийского резерва) по составу штатных тренеров, тренеров-преподавателей (не менее 50%, имеющих 1-ю и высшую квалификационную категорию). При условии соответствия начисляется:		
	- первая квалификационная категория	За каждого работника	0,5
	- высшая квалификационная категория	За каждого работника	1,0
1.4.	Процент штатных тренеров (тренеров-преподавателей) к списочному составу	За каждый процент	0,5
1.5.	Количество обучающихся, имеющих звания МС и МСМК в игровых командных видах спорта, МСМК в индивидуальных видах спорта, присвоенные за последние четыре года	За каждого обучающегося	15,0
1.6.	Количество обучающихся, имеющих звания КМС в игровых командных видах спорта, МС в индивидуальных видах спорта, присвоенные за последние четыре года	За каждого обучающегося	5,0
1.7.	Количество обучающихся, включенных в списки кандидатов в члены сборных команд Российской Федерации, составы команд второй, первой, высшей лиги, суперлиги	За каждого обучающегося	5,0

1.8.	Количество обучающихся, завоевавших первые и призовые места на первенствах Российской Федерации среди юношей и (или) юниоров в олимпийских видах спорта	За каждого обучающегося	2,5
1.9.	Количество обучающихся, завоевавших первые и призовые места на первенствах Российской Федерации среди юношей и (или) юниоров в неолимпийских видах спорта	За каждого обучающегося	1,5
1.10.	Количество организованных на базе общеобразовательных учреждений специализированных спортивных классов (не менее 8 человек в классе)	За каждый класс	10,0
1.11.	Организация мест занятий для обучающихся во всех районах городского округа Тольятти	За каждый район	10,0
1.12.	Дополнительно за организацию мест занятий в Шлюзовом и Поволжском	За каждый микрорайон	5,0
1.13.	Количество мест проведения занятий (учитываются адреса места проведения занятий) для учреждений, не имеющих в оперативном управлении спортивных объектов (пп. 1.14, 1.15)	За каждое место занятия	2,0
1.14.	Наличие в оперативном управлении стадионов с трибунами более 15 000 мест, дворцов спорта, универсальных спортивных комплексов	За каждый объект	50,0
1.15.	Наличие в оперативном управлении стадионов с трибунами более 2 500 мест, спортивных комплексов, лыжных баз с оформленными земельными участками	За каждый объект	35,0
1.16.	Наличие обслуживаемых плоскостных спортивных сооружений, не входящих в состав спортивных объектов пп. 1.14 и 1.15	За каждое сооружение	15,0

1.17.	Наличие в оперативном управлении помещений (за исключением спортивных баз, баз отдыха)	За каждое помещение	15,0
1.18.	Наличие в оперативном управлении спортивных баз, баз отдыха	За каждую спортивную базу, базу отдыха	30,0
1.19.	Наличие оборудованного и лицензированного медкабинета	За каждый	10,0
1.20.	Соблюдение квоты по приему на работу в учреждение инвалидов	За 100% выполнение квоты	20,0

Показатели свыше 1300 баллов соответствуют - 1-й группе, от 801 до 1300 баллов - 2-й группе, от 501 до 800 баллов - 3-й группе, от 301 до 500 баллов - 4-й группе, до 300 баллов включительно - 5-й группе

2. Учреждения спорта			
N	Показатель	Условия начисления	Кол-во баллов
1	2	3	4
2.1.	Количество физкультурно-спортивных клубов по месту жительства, организованных и действующих в структуре учреждения	За каждый	3,0
2.2.	Количество систематически занимающихся в физкультурно-спортивных клубах по месту жительства, организованных и действующих в структуре учреждения	За каждые 10 человек (на основании журналов учета занимающихся)	1,0
2.3.	Количество лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, охваченных систематическими занятиями, проводимыми работниками учреждения	За каждого занимающегося	0,3
2.4.	Количество проведенных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа Тольятти, проведенных на спортивном объекте учреждения	За 1 мероприятие (в рамках КП)	0,4
2.5.	Количество участников массовых физкультурных мероприятий и	За каждые 100 участников	0,4

	массовых спортивных мероприятий, ответственным организатором которых является Учреждение	(на основании итоговых протоколов, в рамках КП раздела I)	
2.6.	Количество участников организованных учреждением спортивных соревнований по видам спорта	За каждые 100 участников (на основании итоговых протоколов, в рамках КП раздела II)	0,3
2.7.	Количество проведенных неофициальных общегородских физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проведенных на спортивном объекте учреждения	За 1 мероприятие (по журналу регистрации учреждения)	0,3
2.8.	Количество зрителей, привлеченных учреждением на физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия городского округа Тольятти	За каждые 100 участников (по журналу регистрации учреждения, в рамках КП)	0,3
2.9.	Количество плоскостных спортивных сооружений, задействованных в проведении физкультурных и спортивных мероприятий (не входящие в состав спортивных объектов)	За каждое сооружение	2,0
2.10.	Дополнительно за хоккейные корты, задействованные в проведении физкультурных и спортивных мероприятий (не входящих в состав спортивных объектов)	За каждый корт (на основании утвержденного руководителем расписания занятий, игр)	1,0
2.11.	Количество охваченных учетом по <u>форме 1-ФК</u> физкультурно-спортивных организаций	За каждую	0,2
2.12.	Организация систематических физкультурных и спортивных занятий силами работников учреждения во всех районах городского округа Тольятти	За каждый район (на основании утвержденного руководителем расписания занятий)	15,0
2.13.	Дополнительно за организацию мест для систематических занятий	За каждый микрорайон (на	10,0

	в мкр-не Шлюзовой и п. Поволжский	основании утвержденного руководителем расписания занятий)	
2.14.	Процент штатных работников к списочному составу	За каждый процент	0,1
2.15.	Процент штатных квалифицированных работников с высшим профильным образованием	За каждый процент	0,2
2.16.	Наличие в оперативном управлении спортивных сооружений	За каждое сооружение	15,0
2.17.	Наличие в оперативном управлении помещений	За каждое	5,0
2.18.	Наличие оборудованного медкабинета	За каждый	20,0
2.19.	Наличие восстановительного центра	За каждый	5,0
2.20.	Наличие специальной техники для работы на спортивных площадках учреждения	За единицу	0,2
2.21	Количество проведенных мероприятий по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО	За каждое (на основании данных формы федерального статистического наблюдения по форме 2-ГТО)	1,0
2.22	Количество человек, принявших участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО (от 1 теста и более)	За каждые 10 человек (основании данных формы федерального статистического наблюдения по форме 2-ГТО)	1,0
2.23	Соблюдение квоты по приему на работу в учреждение инвалидов	За 100% выполнение квоты	20,0

Показатели свыше 1000 баллов соответствуют - 1-й группе, от 601 до 1000 баллов - 2-й группе, от 451 до 600 баллов - 3-й группе, от 301 до 450 баллов - 4-й группе, до 300 баллов включительно - 5-й группе.

Приложение N 5
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной
школы олимпийского резерва № 12 «Лада»
городского округа Тольятти

Показатели
эффективности и результативности деятельности
руководителей спортивных школ, спортивных школ олимпийского резерва, находящихся
в ведомственном подчинении Управления физической культуры
и спорта администрации городского округа Тольятти

N п/п	Наименование показателя оценки эффективности и результативности	Размер стимулирующих выплат в % от должностного оклада руководителя	Периодичность отчетности
1	2	3	4
Для установления надбавки за интенсивность и напряженность работы до 60%			
1.	Организация и обеспечение деятельности учреждения		
1.1.	Организация и проведение в городском округе Тольятти официальных международных, всероссийских, региональных и областных спортивных мероприятий		
	<i>- международного и всероссийского уровня</i>	5%	годовая
	<i>- регионального (федеральный округ) и областного уровня</i>	3%	
1.2.	Организация проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа Тольятти (в рамках КП)		
	<i>- четыре мероприятия и более</i>	5%	годовая
	<i>- три мероприятия</i>	3%	
	<i>- не менее 2 мероприятий</i>	2%	
1.3.	Организация и проведение внутришкольных соревнований, не включенных в Календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа Тольятти для учащихся групп НП		

	- с охватом обучающихся 90 - 100%	3%	годовая
	- с охватом обучающихся 80 – 89,99%	2%	
1.4.	Организованное участие обучающихся учреждения в показательных мероприятиях при проведении общегородских и вышестоящих мероприятий на территории городского округа Тольятти		
	- в 3-х мероприятиях и более	3%	годовая
	- в 2-х мероприятиях	2%	
	- в 1-м мероприятии	1%	
1.5.	Организация и проведение методических семинаров		
	- не менее 6-ти раз в год	2%	годовая
	- не реже 4-х раз в год	1%	
1.6.	Положительная динамика поступления внебюджетных средств от оказания учреждением платных услуг по сравнению с предыдущим периодом		
	- 5% и более по итогам года	5%	годовая
	- менее 5% по итогам года	3%	
1.7.	Организация прохождения судейской практики (оформление и ведение судейских карточек согласно требованиям программ по видам спорта в части прохождения обучающимися судейской практики) с охватом не менее 90%	3%	годовая
2.	Результативность деятельности и спортивные достижения обучающихся		
2.1.	Эффективность работы согласно требованиям государственного статистического отчета 5-ФК (сводная) по подготовке участников, победителей и призеров официальных всероссийских и международных спортивных соревнований (отношение количества обучающихся в учреждении, ставших участниками, победителями и призерами, к общему количеству обучающихся в учреждении)	* По результатам выступлений и участия обучающихся в видах спорта, не включенных в программу олимпийских игр, при определении размера стимулирующих выплат применяется понижающий коэффициент 0,8	
	- более 6% по итогам календарного года	10%	годовая
	- от 4% до 6% включительно по итогам календарного года	6%	

	- от 2% до 3,99% по итогам календарного года	4%	
2.2.	Эффективность работы по подготовке членов спортивных сборных команд Самарской области (отношение количества обучающихся учреждения, включенных в списки членов сборных команд СО по видам спорта, культивируемым в учреждении, к общему количеству членов сборных команд СО в данных видах)	* В видах спорта, не включенных в программу олимпийских игр, при определении размера стимулирующих выплат применяется понижающий коэффициент 0,8	
	- более 60%	10%	годовая
	от 40% до 59,99%	6%	
	- от 20% до 49,99%	4%	
3.	Планирование, размещение и исполнение учреждением муниципального заказа		
3.1.	Соблюдение сроков формирования планов-графиков в полном годовом объеме	2%	годовая
3.2.	Выполнение плана муниципального заказа (95% и более)	2%	годовая
4.	Использование муниципальных объектов, находящихся в оперативном управлении Учреждения		
4.1.	Фактическая загруженность объекта, находящегося в оперативном управлении, физкультурно-спортивной деятельностью (с 7-00 до 21-00)		
	- более 95%	5%	годовая
	- от 85% до 95% включительно	3%	
5.	Эффективность управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Тольятти (в соответствии с <u>решением</u> Думы городского округа Тольятти от 27.04.2016 N 1053 "О критериях оценки эффективности управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Тольятти")		
5.1.	Управление муниципальным имуществом признано:		
	- эффективным	2%	годовая
	- недостаточно эффективным	1%	
	- неэффективным	0%	
6.	Удовлетворенность населения качеством условий предоставляемых услуг учреждением (в случае проведения независимой оценки качества условий оказания услуг)		
6.1.	Степень удовлетворенности населения		

	качеством условий предоставляемых услуг, определенных рейтингом среди других учреждений соответствующего типа, опубликованном на официальных сайтах Министерства образования и науки Самарской области и Министерства спорта Самарской области		
	от 70% и выше	2%	годовая
	от 50% до 69,99%	1%	
	менее 50%	0%	
6.2.	Степень выполнения плана мероприятий по улучшению качества работы учреждений		
	выполнение плана	1%	годовая
	не выполнение плана	0%	
Для установления премии по итогам работы за месяц до 40%			
1	Исполнение функций Учреждения, определенных его Уставом, локальными нормативными актами, распоряжениями органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией	30%	ежемесячная
2	Осуществление приносящей доход деятельности, в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами, распоряжениями органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.	10%	ежемесячная
Для установления надбавки за звание или государственные награды до 25%			
1	Мастер спорта СССР (России)	10%	по предоставлении документов
2	Мастер спорта СССР (России) международного класса	15%	по предоставлении документов
3	Отличник физической культуры и спорта; обладатель почетного знака за заслуги в развитии физической культуры и спорта	20%	по предоставлении документов
4	Заслуженный работник физической культуры и спорта Самарской области	20%	по предоставлении документов
5	Заслуженный мастер спорта СССР (России)	25%	по предоставлении документов

6	Заслуженный тренер СССР (России)	25%	по предоставлении документов
7	Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации	25%	по предоставлении документов
Для установления ежемесячной доплаты за организацию приносящей доход деятельности до 100%			
1	Увеличение доходов от платных услуг по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	до 100%	ежемесячная

Показатели
эффективности и результативности деятельности
руководителей учреждений спорта, находящихся в ведомственном
подчинении Управления физической культуры и спорта администрации
городского округа Тольятти

№ п/п	Наименование показателя оценки эффективности и результативности	Размер стимулирующих выплат в % от должностного оклада руководителя	Периодичность отчетности
1	2	3	4
Для установления надбавки за интенсивность и напряженность работы до 60%			
1	Организация и обеспечение деятельности учреждения		
1.1.	Организация систематических круглогодичных занятий в клубах, зарегистрированных в Учреждении, при условии наличия списков членов клуба и расписания занятий:		
	- у всех клубов	5%	годовая
	- у не менее чем 90% клубов	3%	
1.2.	Сохранение количества занимающихся в Учреждении не менее уровня предыдущего периода:		
1.2.1.	Адаптивным спортом	5%	годовая
1.2.2.	В клубах, зарегистрированных в Учреждении	5%	годовая
1.3.	Организация и проведение клубных спортивных соревнований при условии наличия годовых календарных планов мероприятий, согласованных		

	руководителем Учреждения		
	- во всех клубах	4%	годовая
	- в не менее чем 90% клубов	3%	
1.4.	Организация и проведение методических и судейских семинаров		
	- ежеквартально	3%	годовая
	- не реже 2-х раз в год	1%	
1.5.	Организация прохождения членами клубов судейской практики с оформлением Учреждением судейских карточек, отражающих судейскую работу в течение года		
	50% и более членов каждого клуба	5%	годовая
	- до 50% членов каждого клуба	3%	
1.6.	Положительная динамика поступления внебюджетных средств от оказания учреждением платных услуг по сравнению с предыдущим периодом		
	5% и более по итогам года	4%	годовая
	менее 5 % по итогам года	2%	
2	Организация физкультурно-спортивной работы		
2.1.	Организация и проведение в городском округе Тольятти международных, всероссийских, региональных и областных спортивных мероприятий		
2.1.1.	- международного и всероссийского уровня	5%	годовая
2.1.2.	- регионального (федеральный округ) и областного уровня	4%	годовая
2.2.	Организация мероприятий на плоскостных сооружениях, не входящих в Календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа Тольятти	4%	годовая
2.3.	Количество инструкторов, привлеченных на договорной основе к организации систематических занятий на хоккейных кортах (не менее 10 человек в каждом зимнем сезоне в течение отчетного периода)	5%	годовая

3	Планирование, размещение и исполнение учреждением муниципального заказа		
3.1.	Соблюдение сроков формирования планов-графиков в полном годовом объеме	2%	годовая
3.2.	Выполнение плана муниципального заказа (95% и более)	2%	годовая
4	Содержание и использование объектов муниципальной собственности, закрепленных на праве оперативного управления учреждения		
4.1	Фактическая загруженность объекта (кроме плоскостных сооружений), находящегося в оперативном управлении, физкультурно-спортивной деятельностью (с 7-00 до 21-00)		
	- 95% и более	5%	годовая
	- 85 – 94,99%	3%	
5.	Эффективность управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Тольятти (в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 27.04.2016 N 1053 "О критериях оценки эффективности управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Тольятти")		
5.1.	Управление муниципальным имуществом признано:		
	- эффективным	2%	годовая
	- недостаточно эффективным	1%	
	- неэффективным	0%	
Для установления премии по итогам работы за месяц до 40%			
1	Исполнение функций Учреждения, определенных его Уставом, локальными нормативными актами, распоряжениями органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией	30%	ежемесячная
2	Осуществление приносящей доход деятельности, в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами, распоряжениями органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.	10%	ежемесячная
Для установления надбавки за звание или государственные награды до 25%			
1	Мастер спорта СССР (России)	10%	по предоставлении

			документов
2	Мастер спорта СССР (России) международного класса	15%	по предоставлению документов
3	Отличник физической культуры и спорта; обладатель почетного знака за заслуги в развитии физической культуры и спорта	20%	по предоставлению документов
4	Заслуженный работник физической культуры и спорта Самарской области	20%	по предоставлению документов
5	Заслуженный мастер спорта СССР (России)	25%	по предоставлению документов
6	Заслуженный тренер СССР (России)	25%	по предоставлению документов
7	Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации	25%	по предоставлению документов
Для установления ежемесячной доплаты за организацию приносящей доход деятельности до 500%			
1	Увеличение доходов от платных услуг по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	до 500%	ежемесячная

Приложение N 6
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы
олимпийского резерва № 12 «Лада»
городского округа Тольятти

Согласовано:
заместитель главы по социальным вопросам

(подпись, Ф.И.О.)
" __ " _____ 20 __ г.

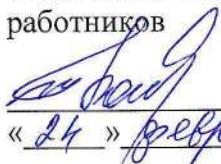
Служебная записка
на выплаты стимулирующего характера руководителям
муниципальных бюджетных учреждений, находящихся
в ведомственном подчинении Управления физической культуры
и спорта администрации городского округа Тольятти

За 20 _____ г.

Наименование учреждения	Ф.И.О. руководителя учреждения	Размер премии в % от должностного оклада за счет средств бюджета городского округа Тольятти	Предельный размер доплаты в % от должностного оклада за счет внебюджетных средств Учреждения	Примечание

Руководитель управления _____
(подпись, Ф.И.О.)

Уполномоченный представитель
работников



И.В.Кошелева

« 24 » февраля 2022 г.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБУДО СШОР № 12 «Лада»

О.В. Малахов

2022 г.



ПРИНЯТО

на общем собрании работников

Протокол № 7

« 24 » февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва № 12 «Лада» городского округа Тольятти (МБУДО СШОР № 12 «Лада»)

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда работников МБУДО СШОР № 12 «Лада» (далее по тексту – учреждение) за счет средств бюджета городского округа Тольятти, а также за счет средств поступающих от приносящей доход разрешенной Уставом деятельности. Зарботная плата работников муниципальных учреждений не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (Базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных и квалификационных групп.

2. Порядок начисления, утверждения стимулирующих выплат

2.1. Размер стимулирующих выплат работникам учреждения зависит от размера фонда оплаты труда и результатов приносящей доход разрешенной Уставом деятельности учреждения и гарантированной не является.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора на основании предложений по распределению стимулирующих выплат от руководителей структурных подразделений на определенный в этом приказе срок и в определенном размере.

2.3.1. Суммы стимулирующих выплат начисляются и выплачиваются работнику в течение установленного приказом директора периода один раз в месяц по результатам финансово-хозяйственной деятельности учреждения и эффективности труда самого работника в расчетном месяце.

2.3.2. Суммы стимулирующих выплат начисляются и выплачиваются работнику по основаниям и в размере, приведенным в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3.3. Работодатель вправе принять решение о выплате работнику сумм стимулирующих выплат по иным основаниям, не предусмотренным в Приложении № 1 к настоящему Положению исходя

из индивидуальных показателей конкретного работника. В данном случае размер стимулирующей выплаты определяется Работодателем дополнительно.

2.4. Работодатель имеет право сократить размер либо прекратить начисление и выплату работнику сумм стимулирующего характера по следующим основаниям:

2.4.1. по причине недостатка средств бюджетного и (или) внебюджетного фонда – в течение всего периода действия указанных причин;

2.4.2. по причине отсутствия оснований, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Положению;

2.4.3. по причине привлечения работника к дисциплинарному взысканию;

2.4.4. по истечении срока, на который приказом директора была установлена стимулирующая выплата;

2.4.5. при переходе на другую должность, не дающую право на установленную выплату, до истечения срока, на который была установлена выплата, в случае, если характер выполняемой работы перестал удовлетворять требованиям настоящего Положения.

2.5. При нахождении работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отсутствия по болезни и иным причинам начисление стимулирующих выплат к заработной плате производится пропорционально отработанному работником времени.

2.6. По истечении финансового года неиспользованная часть ФОТ из бюджетных и (или) внебюджетных источников может быть направлена на начисление стимулирующих выплат к заработной плате по итогам работы за данный финансовый год, пропорционально отработанному работниками времени в данном году.

Приложение № 1 к Положению
о стимулирующих выплатах работникам
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы
олимпийского резерва № 12 «Лада»
городского округа Тольятти

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых заместителю директора по финансово-хозяйственной работе

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременное осуществление экономического анализа ФХД в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат	до 70
2	Высокий уровень исполнительных дисциплин работника и его подчиненных	до 60
3	Высокий уровень обеспечения контроля выполнения плана ФХД и ФОТ	до 40
4	Разработка ведомственных целевых программ, положений, подготовка финансовых расчетов по дополнительным запросам вышестоящих организаций, проектов локальных нормативных актов учреждения	до 50
5	Своевременное и качественное предоставление отчетности и качественное ведение документации	до 30

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых заместителям директора по административно-хозяйственной работе

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада
----------------	----------	------------------------------------

		работника
1	Высокий контроль за обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	до 70
2	Высокий уровень исполнительных дисциплин работника и его подчиненных	до 60
3	Высокий уровень материально -технического обеспечения учреждения	до 40
4	Высокий контроль за обеспечением выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории учреждения, проведением ремонтных работ	до 50
5	Своевременное и качественное предоставление отчетности и качественное ведение документации	до 30

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых заместителю директора по спортивной работе

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Высокий уровень координации и контроля работы тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов по выполнению учебных планов и программ	до 70
2	Высокий уровень исполнительных дисциплин работника и его подчиненных	до 60
3	Высокий уровень качества выполнения муниципального задания	до 40
4	Организация дополнительных спортивных мероприятий, не предусмотренных муниципальным заданием	до 50
5	Своевременное и качественное предоставление отчетности и качественное ведение документации	до 30

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых старшему инструктору-методисту

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Координация процесса отбора детей в группы, проведение спортивной ориентации, разработка методической документации по проведению отбора детей- выполнение муниципального задания учреждения	до 100
2	Планирование, контроль, анализ учебно-тренировочного, соревновательного процесса согласно расписания	до 60
3	Проведение физкультурно-массовой и оздоровительной работы в учреждении, планирование, проведение физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий и соревнований на территории учреждения и г.о. Тольятти	до 60
4	Проведение просветительской и информационной работы учреждения по тренировочному и соревновательному процессу, в т.ч. физкультурно-оздоровительная работа с обучающимися	до 60
5	Планирование, участие в проведении открытых тренировочных занятий, учебно-практических семинаров для тренеров и судей, совещаниях, подготовка методик и их внедрение в тренировочный процесс	до 60
6	Своевременное подготовка документации на запросы, обращения, внутреннего документооборота, информационное сопровождение учреждения	до 60

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых инструкторам-методистам

Номер	Критерии	В процентах от
-------	----------	----------------

критерия		должностного оклада работника
1	Организация и проведение физкультурно-массовой и оздоровительной работы в учреждении, планирование, проведение физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий и соревнований на территории учреждения и г.о. Тольятти	до 100
2	Планирование, контроль, анализ учебно-тренировочного, соревновательного процесса согласно расписания	до 80
3	Своевременное подготовка документации на запросы, обращения, внутреннего документооборота, информационное сопровождение учреждения	до 80
4	Проведение просветительской и информационной работы учреждения по тренировочному и соревновательному процессу, в т.ч. физкультурно-оздоровительная работа с обучающимися	до 80
5	Планирование, организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в режиме тренировочного и соревновательного процесса учреждения	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых тренерам-преподавателям, тренерам, инструктору по спорту

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Стабильные, высокие спортивные достижения на протяжении последних пяти лет	до 110
2	Выполнение требований программ спортивной подготовки	до 90
3	Сохранность контингента обучающихся	до 90
4	Участие в подготовке спортсмена, вошедшего в состав сборной команды учреждения для участия в соревнованиях различного уровня	до 80
5	За высокие достижения в работе или выполнение особо важных (срочных) работ	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых секретарю

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения	до 95
2	За выполнение особо важных и срочных работ	до 95
3	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	до 95
4	Своевременная и качественная подготовка распорядительных документов и документов для архивного хранения	до 85
5	Соблюдение сроков исполнения документации	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых начальнику службы (хозяйственная служба)

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника

1	Высокий контроль за обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	до 95
2	Высокий уровень исполнительных дисциплин работника и его подчиненных	до 95
3	Высокий уровень материально -технического обеспечения учреждения	до 95
4	Высокий контроль за обеспечением выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории учреждения, проведением ремонтных работ	до 85
5	Своевременное и качественное предоставление отчетности и качественное ведение документации	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых специалисту по закупкам

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Высокий уровень своевременного размещения в ЕИС информации о размещении извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках и проектов контрактов (договоров), протоколов, информации об исполнении контрактов (договоров), соблюдения промежуточных и окончательных сроков исполнения контрактов (договоров)	до 95
2	Высокий уровень обеспечения своевременности заключения контрактов (договоров)	до 95
3	Обеспечение в установленные сроки выполнения поручений вышестоящего руководителя	до 95
4	Своевременное, полное и достоверное представление отчетности, информации	до 85
5	Высокий уровень организации описания объекта закупки в документации о закупке	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых специалисту по кадрам

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Качественное ведение кадровой документации, а также работа по подготовке должностных инструкций по мере необходимости	до 95
2	Своевременное, полное и достоверное представление отчетности, информации по кадрам	до 95
3	Своевременное выполнение поручений руководителя подразделения	до 95
4	Качественная работа по правовому анализу сложных ситуаций по вопросам трудового права	до 85
5	Разработка номенклатуры дел. Обеспечение систематизации, хранения и использование документов в дальнейшем	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых ведущему юрисконсульту

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
----------------	----------	--

1	Выполнение процедур, связанных с размещением заказов, заключением государственных контрактов, договоров в установленные сроки	до 95
2	Своевременное, полное и достоверное представление отчетности, информации	до 95
3	Обеспечение в установленные сроки выполнения поручений вышестоящего руководителя	до 95
4	Своевременная подготовка документов по претензионно-исковой работе	до 85
5	Разработка локальных нормативных документов	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых главному бухгалтеру

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Обеспечение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по запросам	до 70
2	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством	до 60
3	Обеспечение в установленные сроки выполнения поручений вышестоящего руководителя	до 40
4	Исполнение кассового плана более 95%	до 50
5	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	до 30

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых заместителю главного бухгалтера и бухгалтерам

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Предоставление отчетности (бухгалтерской, статистической, отчетности по государственным программам, перечню строек и объектов и иной) по объектам Учреждения в установленные сроки	до 95
2	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством	до 95
3	Обеспечение в установленные сроки выполнения поручений вышестоящего руководителя	до 95
4	Качественное ведение бухгалтерского архива	до 85
5	Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения и контрагентов	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых кассирам

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Отсутствие фактов превышения утвержденного лимита кассы и несвоевременной сдачи денежных средств в банк	до 95
2	Своевременное отражение содержания хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в 1С-бухгалтерия	до 95

3	Обеспечение в установленные сроки выполнения поручений вышестоящего руководителя	до 95
4	Отсутствие фактов недостачи денежных средств и бланков строгой отчетности	до 85
5	Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения и контрагентов	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых экономистам

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременный анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности, анализ работы комплекса платных услуг, в том числе в сравнении с аналогичными периодами предыдущих лет	до 95
2	Обеспечение в установленные сроки выполнения поручений вышестоящего руководителя	до 95
3	Своевременный расчет по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства услуг, расчет и подготовка смет, калькуляций, прейскуранта цен на платные услуги, предоставляемые учреждением	до 95
4	Формирование, ведение и хранение базы данных экономической информации по учреждению	до 85
5	Ведение отчетной документации по роду своей деятельности	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых главному инженеру

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременное обеспечение организационно-технических мероприятий по сохранности и содержанию спортивных сооружений учреждения, в соответствие, с правилами и нормами технической эксплуатации	до 95
2	Применение экстренных мер к ликвидации аварий на инженерных сетях и оборудовании.	до 95
3	Своевременная организация разработки графиков проведения ППР инженерных сетей и оборудования	до 95
4	Организация безопасной эксплуатации инженерных сетей, оборудования	до 85
5	Контролирование технической службы, результатов ее работы, состояние трудовой и производственной дисциплины персонала	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых начальнику службы (служба безопасности)

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременное представление отчетности по экологии	до 95
2	Организация взаимодействия с правоохранительными и контрольными органами в целях предупреждения и пресечения правонарушений, направленных против интересов предприятия	до 95
3	Разработка и реализация мер по предупреждению угроз физической безопасности имуществу предприятия и его персоналу	до 95

4	Инструкторско-методическая работа по вопросам гражданской обороны	до 85
5	Своевременное составление заявок и спецификаций на материалы, инструмент, оборудование, контролирование правильности их расхода	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых заведующим базами

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременное решение вопросов связанных с подготовкой и проведением всех спортивно-массовых и зрелищных мероприятий, согласно, утвержденного календарного плана	до 95
2	Участие в совершенствовании форм и методов организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы	до 95
3	Рациональное решение вопросов в пределах предоставленных ему прав по расходованию финансовых и материальных ресурсов	до 95
4	Участие в организации и проведении капитального и текущего ремонта зданий, сооружений и оборудования спортивного комплекса	до 85
5	Составление и представление в установленные сроки необходимую отчетность по роду своей деятельности	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых инженеру-программисту (программист)

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременная разработка инструкции по работе с программами, оформляет необходимую техническую документацию	до 95
2	Своевременное определение возможности использования готовых программных продуктов	до 95
3	Своевременное осуществление сопровождения внедрения программ и программных средств	до 95
4	Своевременное выполнение работ по ведению официального сайта и других источников информации об учреждении	до 85
5	Обеспечение в установленные сроки выполнения поручений вышестоящего руководителя	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых ведущему инженеру-энергетику

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременное составление месячных и перспективных планов (графиков) всех видов ремонта электросетей и электрооборудования	до 95
2	Обеспечение своевременного и качественного выполнения ремонтных работ	до 95
3	Участие в разработке и обеспечении выполнения графиков ППР электросетей и электрооборудования	до 95

4	Своевременное составление заявок и спецификации на материалы, инструмент, оборудование, контролирование правильность их расхода	до 85
5	Составление и представление в установленные сроки необходимую отчетность по роду своей деятельности	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых инженерам

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременное составление месячных и перспективных планов (графиков) всех видов ремонта электросетей и электрооборудования	до 95
2	Обеспечение своевременного и качественного выполнения ремонтных работ	до 95
3	Участие в расследовании причин повышенного износа и аварий, принимает меры по их предупреждению	до 95
4	Своевременное составление заявок и спецификации на материалы, инструмент, оборудование, контролирование правильность их расхода	до 85
5	Составление и представление в установленные сроки необходимую отчетность по роду своей деятельности	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых инженеру по охране труда

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременное осуществление контроля за соблюдение в подразделениях учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда	до 95
2	Своевременное осуществление контроля за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда	до 95
3	Участие в проведении проверок	до 95
4	Своевременное проведение вводных инструктажей по охране труда, прохождения медицинских осмотров	до 85
5	Составление отчетности по охране труда по установленным формам в соответствующие сроки	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых механику

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременное обеспечение безаварийной и надежной работы транспортных средств и оборудования, их правильную эксплуатацию	до 95
2	Оперативное оказание технической помощи транспортным средствам на линии	до 95
3	Контроль использования ГСМ, разработка мероприятия по их экономии	до 95
4	Контролирование качества выполняемых работ, обеспечение соблюдения норм расхода используемых материалов, высокий уровень исполнительных дисциплин его подчиненными	до 85
5	Составление отчетности по установленным формам в соответствующие сроки	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых водителям автомобилей и водителям автомобилей (спецтехники)

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременная проверка технического состояния автомобиля перед выездом на линию, сдача его и поставка на отведенное место по возвращению в гараж	до 95
2	Своевременное оформление путевых документов, своевременная сдача путевых листов в бухгалтерию	до 95
3	Качественное выполнение своих должных инструкций	до 95
4	Участие в проведении планово-предупредительного ремонта автомобиля	до 85
5	Контроль использования ГСМ, разработка мероприятия по их экономии	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых трактористам

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Обеспечение нормальной и бесперебойной работы объекта	до 95
2	Своевременная проверка технического состояния трактора перед выездом на линию	до 95
3	Своевременное оформление путевых документов, своевременная сдача путевых листов в бухгалтерию	до 95
4	Своевременное техническое обслуживание трактора, текущий ремонт всех механизмов, определение неисправностей в работе	до 85
5	Интенсивность и напряженность работы	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых столяру

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременное выполнение функций, обеспечивающие нормальную бесперебойную эксплуатацию зданий, сооружений, спортивно-технического оборудования, предупреждающие их преждевременный износ и разрушение	до 95
2	Соблюдение правил охраны труда, ТБ, противопожарной безопасности	до 95
3	Качественное и своевременное выполнение работником учреждения своих должностных обязанностей	до 95
4	Поддержание санитарного порядка	до 85
5	Обеспечение сохранности собственности стадиона на рабочем месте	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых слесарям-ремонтникам

Номер	Критерии	В процентах от
-------	----------	----------------

критерия		должностного оклада работника
1	Проведение профилактического и текущего ремонта транспортных средств и механизмов	до 95
2	Соблюдение правил охраны труда, ТБ, противопожарной безопасности	до 95
3	Качественное и своевременное выполнение работником учреждения своих должностных обязанностей	до 95
4	Участие в среднем и капитальном ремонте	до 85
5	Выполнение работ в соответствии с графиком планово-предупредительного ремонта транспортных средств	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых электрогазосварщику

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременное выполнение ремонта инженерно-технического и спортивно-технического оборудования	до 95
2	Соблюдение правил охраны труда, ТБ, противопожарной безопасности	до 95
3	Своевременное испытание системы центрального отопления и водопроводной сети гидравлическим насосом	до 95
4	Проведение постоянного осмотра систем водопровода, канализации, центрального отопления, горячего водоснабжения, системы холодоснабжения, подогрев центрального поля	до 85
5	Выполнение сварочных работ при ремонте транспортных средств	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Обеспечение нормальной бесперебойной эксплуатации зданий, сооружений, спортивно-технического оборудования	до 95
2	Соблюдение правил охраны труда, ТБ, противопожарной безопасности	до 95
3	Качественное и своевременное выполнение работником учреждения своих должностных обязанностей	до 95
4	Поддержание санитарного порядка и обеспечение сохранности собственности стадиона на рабочем месте	до 85
5	Сложность и напряженность работы	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых монтажникам санитарно-технических систем и оборудования

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Устранение повреждения сантехнического оборудования аварийного характера	до 95
2	Своевременный монтаж и демонтаж вышедшего из строя или подлежащего ремонту сантехнического оборудования	до 95

3	Качественное и своевременное выполнение работником учреждения своих должностных обязанностей	до 95
4	Своевременная ревизия и ремонт задвижек холодоканала, бака рассола; ревизия, ремонт и замена запорной арматуры в системе подогрева и орошения футбольного поля	до 85
5	Учет тепловой энергии, холодной и горячей воды с записью в журнале	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых механикам по обслуживанию звуковой техники

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Обеспечение нормальной и бесперебойной работы звукозаписывающего оборудования и звуковой аппаратуры	до 95
2	Своевременный демонтаж и монтаж оборудования	до 95
3	Качественное и своевременное выполнение работником учреждения своих должностных обязанностей	до 95
4	Своевременное проведение ремонтно-профилактических работ	до 85
5	Своевременное выполнение устранения неполадок и отказов в их работе	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых электромонтерам по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электромонтеру

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Своевременное выполнение работ по поддержанию рабочего состояния электрооборудования и сетей наружного и местного освещения	до 95
2	Соблюдение правил охраны труда, ТБ, противопожарной безопасности	до 95
3	Немедленное устранение повреждений электроосвещения и электрооборудования аварийного характера	до 95
4	Ведение учета расхода электроэнергии в утреннее и вечернее время	до 85
5	Выполнение ремонтно-профилактических работ по графикам, составленным по плану планово-предупредительного ремонта	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых старшему администратору, ведущему администратору

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Высокий уровень исполнительных дисциплин работника и его подчиненных	до 95
2	Обеспечение работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий, своевременное принятие мер к предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций	до 95
3	Контроль за проведением спортивных мероприятий и тренировочного процесса на всех площадках объекта	до 95
4	Выполнение требований контрольно-пропускного режима	до 85
5	Своевременное и качественное предоставление отчетности и качественное ведение документации	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых администратору

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Информирование руководителя стадиона об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, применение мер к их устранению	до 95
2	Обеспечение работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий, своевременное размещение посетителей, принятие мер к предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций	до 95
3	Контроль за проведением спортивных мероприятий и тренировочного процесса на всех площадках объекта	до 95
4	Выполнение требований контрольно-пропускного режима	до 85
5	Прием и оформление необходимых документов	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых медицинским сестрам

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Осуществление контроля за санитарным состоянием служебных и производственных помещений, своевременностью проведения санитарной обработки и дезинфекции помещений	до 95
2	Своевременное оказание доврачебной помощи пострадавшим посетителям, работникам спортивного комплекса при травмах, соматических заболеваниях до прибытия скорой помощи	до 95
3	Контролирование своевременного прохождения медицинских осмотров персоналом объекта	до 95
4	Своевременное проведение освидетельствования работников спортивного комплекса на предмет алкогольного, токсического или наркотического опьянения по направлению администрации объекта и водителей при выпуске на линию	до 85
5	Своевременное и правильное ведение документации по роду своей деятельности	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых подсобным рабочим

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Содержание восстановительных центров в чистоте, соблюдая все санитарные нормы и правила восстановительных центров	до 95
2	Соблюдение расписания работ восстановительных центров	до 95
3	Качественное и своевременное выполнение работником учреждения своих должностных обязанностей	до 95
4	До начала сеанса наведение порядка в восстановительном центре	до 85
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых уборщикам производственных помещений, уборщикам служебных помещений, уборщикам территории

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Высокий уровень качественного санитарно-гигиенического состояния территории в соответствии с нормами СанПиНа	до 95
2	Отсутствие замечаний по хранению и рациональному использованию моющих и дезинфицирующих средств	до 95
3	Качественное и своевременное выполнение работником учреждения своих должностных обязанностей	до 95
4	Контроль на закрепленном участке за бесхозными сумками и пакетами	до 85
5	Проведение генеральных уборок	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых сторожам (вахтерам)

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Обеспечение сохранности материальных ценностей	до 95
2	Контроль на закрепленном участке за бесхозными сумками и пакетами	до 95
3	Не допущение нахождения посторонних лиц в ночное время на территории стадиона	до 95
4	Высокая организация охраны объектов учреждения и территории	до 85
5	Прием и сдача дежурства согласно, графику работы	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых кладовщикам

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Организация хранения оборудования и инвентаря с целью предотвращения их порчи и потерь	до 95
2	Своевременное составление заявки на потребность хозяйственных материалов, инвентаря, моющих средств, спецодежды, канцтоваров	до 95
3	Соблюдение хранения материальных ценностей	до 95
4	Осуществление приема, выдачи и хранения материалов и материальных ценностей путем взвешивания, замера, пересчета	до 85
5	Правила оформления первичных учетных документов при приемке/перемещениях/отправке товара	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых мастерам

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
----------------	----------	--

1	Разработка планов загрузки футбольных полей	до 95
2	Обеспечение содержания газонов футбольных полей в хорошем состоянии, организует своевременный и качественный ремонт газонов	до 95
3	Обеспечение выполнения работ по подготовке футбольных полей, хоккейных и теннисных кортов, беговых дорожек, секторов легкой атлетики к ежедневным учебно-тренировочным занятиям, спортивно-массовым, оздоровительным и зрелищным мероприятиям	до 95
4	Ведение отчетной документацию по роду своей деятельности	до 85
5	Своевременное составление заявок на материалы, инструмент, оборудование, семена, земляную смесь, контролирует правильность их расхода	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых машинисту по стирке и ремонту спецодежды

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Соблюдение технологии обработки спецодежды, белья, полотенец, штор стиркой из различных материалов	до 95
2	Соблюдение правил охраны труда, ТБ, противопожарной безопасности	до 95
3	Мелкий ремонт вещей сданных в стирку вручную и на швейной машине	до 95
4	Обеспечение сохранности и продления срока службы имущества и оборудования	до 85
5	Оформление установленной документации	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых ремонтникам плоскостных спортивных сооружений

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Выполнение функций, обеспечивающие нормальное, бесперебойное функционирование спортивного сооружения – стадиона, работы, связанные с подготовкой и проведением учебно-тренировочного процесса, спортивно-зрелищных мероприятий и соревнований	до 95
2	Подготовка спортсооружения в соответствии со спортивно-техническими требованиями	до 95
3	Своевременное обеспечение футбольного поля необходимым инвентарем, мебелью для судей и участников соревнований	до 95
4	Своевременное оформление спортивных сооружений лозунгами, флагами, транспарантами, рекламными щитами	до 85
5	Поддержание надлежащего порядка на территории плоскостных сооружений	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых гардеробщикам

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Прием и хранение верхней одежды, головных уборов, обуви в специальном пакете посетителя, выдача жетона с указанием номера места хранения вещей	до 95
2	Ответственность за пропускной режим посетителей в ОУ	до 95
3	Высокая культура обращения с работниками, обучающимися, иными	до 95

	посетителями учреждения	
4	Содержание в чистоте и порядке помещения гардеробной	до 85
5	Немедленное сообщение администрации школы об утрате вещей, отданных на хранение, и принимает меры по их обнаружению	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых исполнителю художественно-оформительских работ

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Добросовестное соблюдение работником учреждения правил внутреннего трудового распорядка	до 95
2	Своевременное выполнение художественно-оформительских работ	до 95
3	Оперативное и качественное выполнение поручений руководителя	до 95
4	Своевременное оформление таблиц результатов достижений школы	до 85
5	Высокий уровень исполнительных дисциплин работника	до 80

Перечень и размеры определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых менеджеру

Номер критерия	Критерии	В процентах от должностного оклада работника
1	Выполнение процедур, связанных с заключением договоров аренды, оказании платных услуг, безвозмездного пользования имуществом, в установленные сроки	до 95
2	Своевременная подготовка документов по претензионно-исковой работе по договорам об оказании платных услуг	до 95
3	Обеспечение в установленные сроки выполнения поручений вышестоящего руководителя	до 95
4	Своевременное, полное и достоверное представление отчетности, информации	до 85
5	Поиск организаций и физических лиц для заключения договоров на оказание платных услуг, своевременное размещение сведений о помещениях для аренды в общедоступных источниках рекламы	до 80

Уполномоченный представитель
работников


И.В. Кошелева
« 24 » февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБУДО СШОР № 12 «Лада»


О.В. Малахов
« 24 » февраля 2022 г.
ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 4
« 24 » февраля 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБУДО СШОР № 12 «Лада», имеющих право на
бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	пункт ТН	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
1	Водитель автобуса	ТН-3 п. 2	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p> <p>При управлении автобусом на междугородных маршрутах, зимой дополнительно:</p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Ботинки кожаные утепленные**</p> <p>Ботинки кожаные**</p> <p>При уборке территории:</p> <p>Перчатки х/б**</p>	<p>Дежурный</p> <p>12 пар*</p> <p>Дежурный</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт</p> <p>1 на 3года</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>
2	Водитель автомобиля	ТН-3 п.4	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт

			<p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>Перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p> <p>Каска защитная</p> <p>Подшлемник под каску</p> <p>Очки защитные</p> <p>Вкладыши противозвучные</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p> <p>Подшлемник утепленный (с однослойным или трехслойным утеплителем)</p> <p>При уборке территории:</p> <p>Перчатки х/б**</p>	<p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 шт</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>2 шт</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт</p> <p>6 пар</p>
3	Водитель легкового и грузового транспорта	ТН-3 п.2	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>Перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p> <p>При уборке территории:</p> <p>Перчатки х/б**</p>	<p>1 шт</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1шт</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>
4	Водитель погрузчика	ТН-3 п.4	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>Перчатки трикотажные с</p>	<p>1 шт</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>

			полимерным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты Каска защитная Подшлемник под каску Очки защитные Вкладыши противозумные Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском Подшлемник утепленный (с однослойным или трехслойным утеплителем) Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами При уборке территории: Перчатки х/б**	2 шт 1 на 3 года 1 шт До износа До износа 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 шт 1 пара 6 пар
5	Гардеробщик	ТН-1 п. 19	Халат для защиты от общих производственных загрязнений из смешанных тканей Перчатки х/б** При уборке территории: Перчатки х/б**	1 шт 1 пара* 6 пар
6	Кладовщик	ТН-1 п. 49	При работе с горючими и смазочными материалами Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук прорезиненный Перчатки с полимерным покрытием Склад кислот, щелочей и других химикатов: Костюм х/б с кислотозащитной пропиткой Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Склад металла, угля, леса и других материалов: Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким	1 шт 2 шт 12 пар 1 шт 1 пара Дежурные До износа 1 шт 4 пары 1 пара

			<p>подноском</p> <p>При работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p> <p>При работе в комнате выдачи коньков:</p> <p>Халат х/б**</p> <p>Перчатки х/б**</p> <p>При уборке территории:</p> <p>Перчатки х/б**</p>	<p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 шт*</p> <p>1 пара*</p> <p>4 пары</p>
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	ТН-1 п. 115	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>При уборке территории:</p> <p>Перчатки х/б**</p>	<p>1 шт</p> <p>Дежурный</p> <p>Дежурные 6 пар</p> <p>4 пары</p>
8	Медицинская сестра	ТН-4 прил. № 2, п.1	<p>Костюм мед. (рубашка, брюки)*</p> <p>Колпак или косынка хлопчатобумажная</p> <p>Полотенце</p> <p>Щетка для мытья рук</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке**</p>	<p>1 шт</p> <p>4 шт</p> <p>4 шт дежурная</p> <p>1 на 2,5 года</p>
9	Монтажник санитарно-технических систем и оборудования	ТН-1 п. 148	<p>Костюм из смешанных тканей защитный*</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Противогаз</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p> <p>Ботинки кожаные**</p> <p>Респиратор**</p>	<p>1 на 1,5 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурный</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара</p> <p>До износа</p>

			Очки защитные** При работе с болгаркой: Фартук резиновый** Щиток защитный** При уборке территории: Перчатки х/б**	До износа До износа До износа 12 пар
10	Подсобный рабочий	ТН-1 п. 136	Костюм хлопчатобумажный* Ботинки кожаные Перчатки резиновые толстые* Перчатки х/б* Перчатки с полимерным покрытием При работе в неотапливаемых помещениях дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные При уборке территории: Перчатки х/б**	1 шт 1 пара 12 пар 6 пар 6 пар 1 на 2,5 года 1 на 3 года 4 пары
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ТН-1 п. 135 ТН-2 п.111	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием* Перчатки резиновые или из полимерных материалов Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные Ботинки кожаные** С обязанностями плотника: Очки защитные** С обязанностями маляра: Перчатки резиновые тонкие** Перчатки резиновые толстые* Головной убор При уборке территории: Перчатки х/б**	1 шт 1 пара 12 пар* 12 пар До износа 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 пара 1 шт 12 пар 4 пары 1 6 пар
12	Ремонтировщик плоскостных спортивных	ТН-1 п. 135 ТН-2 п. 125	Костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей	1 шт

	сооружений		пропиткой Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Респиратор Перчатки утепленные** Плащ непромокаемый <i>При выполнении работ по кошению газонов дополнительно:</i> Очки защитные или щиток защитный На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные Дополнительно (по кол.дог): Ботинки кожаные** Головной убор** Перчатки резиновые толстые** При уборке территории: Перчатки х/б**	1 пара 12 пар* До износа 2 пары 1 на 2 года До износа 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 пара 1 шт дежурные 12 пар
13	Слесарь-ремонтник	ТН-1 п. 148 ТН-7 пр 2,п19	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные Фартук х/б с нагрудником Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке** При уборке территории: Перчатки х/б** Рукавицы комбинированные**	1 шт 12 пар 1 пара 1 1 на 2,5 года 6 пар 6 пар
14	Столяр	ТН-1 п. 162	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные Зимой дополнительно:	1 шт 2 шт 12 пар* 1 пара

			<p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p> <p>При работе на деревообрабатывающем станке:</p> <p>Очки защитные**</p> <p>При уборке территории:</p> <p>Перчатки х/б**</p>	<p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 шт</p> <p>6 пар</p>
15	Сторож (вахтер)	ТН-1 п. 163	<p>При занятости на наружных работах:</p> <p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Полушубок</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p> <p>Дополнительно (по кол.дог):</p> <p>Ботинки кожаные**</p> <p>Футболка х/б с короткими рукавами**</p> <p>Кепка летняя</p> <p>При уборке территории:</p> <p>Перчатки х/б**</p>	<p>1 шт</p> <p>Дежурный</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>Дежурный</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт</p> <p>До износа</p> <p>4 пары</p>
16	Тракторист	ТН-3 п.4	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>Перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Каска защитная</p> <p>Подшлемник под каску</p> <p>Очки защитные</p> <p>Вкладыши противозумные</p> <p>Кепка летняя**</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p>	<p>1шт</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>2 шт</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 шт</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>1 шт</p> <p>1 на 2,5 года</p>

			<p>Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Подшлемник утепленный (с однослойным или трехслойным утеплителем)</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p> <p>При уборке территории: Перчатки х/б**</p>	<p>1 на 3 года</p> <p>1 шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>
17	Уборщик территории	ТН-2 п.129	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом</p> <p>Перчатки утепленные**</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 2 года</p> <p>12 пар*</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>2 пары**</p>
18	Уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений	ТН-1 п.170 п.171	<p>Костюм хлопчатобумажный*</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые толстые</p> <p>Дополнительно (по кол.дог): Куртка на утепляющей прокладке**</p> <p>Сапоги кожаные утепленные**</p> <p>Ботинки кожаные**</p> <p>Тапочки кожаные **</p> <p>При уборке территории: Перчатки х/б**</p>	<p>1 шт</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар*</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>
19	Электрогазосварщик	ТН-1 п. 17	<p>Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от</p>	<p>1 шт</p> <p>2 пары</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>

			<p>повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла (Краги сварщика)</p> <p>Щиток защитный</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Костюм зимний сварщика</p> <p>Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>При уборке территории:</p> <p>Перчатки х/б**</p>	<p>До износа</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>2 пары</p> <p>6 пар**</p> <p>6 пар</p>
20	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	ТН-1 п. 189	<p>Костюм* хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Галоши диэлектрические</p> <p>Дополнительно (по кол.дог):</p> <p>Сапоги резиновые**</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке**</p> <p>Сапоги кожаные утепленные**</p> <p>Перчатки трикотажные**</p> <p>Ботинки кожаные**</p> <p>При уборке территории:</p> <p>Перчатки х/б**</p> <p>При работе с ртутными лампами:</p> <p>Респиратор**</p> <p>Перчатки резиновые одноразовые**</p> <p>Очки защитные**</p> <p>При работе на высоте:</p> <p>Пояс предохранительный</p>	<p>1 шт</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные*</p> <p>1 на 2,5 года**</p> <p>1 на 3 года**</p> <p>12 пар**</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт</p> <p>12 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p>
21	Врач-специалист	ТН-4 прил. № 2, п.1	<p>Костюм мед. (рубашка, брюки)*</p> <p>Колпак или косынка хлопчатобумажная</p> <p>Полотенце</p> <p>Щетка для мытья рук</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке**</p>	<p>1 шт</p> <p>4 шт</p> <p>4 шт</p> <p>дежурная</p> <p>1 на 2,5 года</p>
22	Исполнитель художественно-оформительских работ	ТН-5 Приложение № 13 п. 3	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием**</p>	<p>1 шт</p> <p>6 пар</p>

			При уборке территории: Перчатки х/б**	6 пар
23	Механик по обслуживанию звуковой техники	ТН-5 Приложение № 13 п.17	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При уборке территории: Перчатки х/б**	1 шт 4 пары 6 пар
24	Механик	ТН-6 п.19	Халат хлопчатобумажный* Перчатки трикотажные*	1 шт 2 пары*
25	Мастер (агроном)	ТН-2 п. 216	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Перчатки трикотажные Головной убор Плащ непромокаемый Сапоги резиновые Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Шапка зимняя Валенки с резиновым низом При уборке территории: Перчатки х/б**	1 шт 12 пар 1 шт 1 шт 1 пара 1 на 2,5 года До износа 1 на 3 года 6 пар
26	Администратор**		При уборке территории: Перчатки х/б**	4 пары
27	Контролер билетов**		При уборке территории: Перчатки х/б**	4 пары
28	Тренер- преподаватель**		При уборке территории: Перчатки х/б**	4 пары

ТН – типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

Основание:

1. Статья 221 Трудового Кодекса РФ.
2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н (ред. от 27.01.2010) «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».
3. ТН-1 - приложение к приказу Минтруда России № 997н от 09.12.2014г. «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
4. ТН-2 - приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития №543н от 3 октября 2008г «Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
5. ТН-3 - приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития №357н от 22 июня 2009г «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта и посейных дорог, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

6. ТН-4 – приложение к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 № 65 « О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды, санитарной обуви»
7. ТН-5 – приложение к Постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66 (с изменениями от 17 декабря 2001 г.) «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций культуры»
8. ТН-6 – приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития №777н от 1 сентября 2010 г. «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
9. ТН-7 - приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

Примечание:

Разрешается выдавать работникам одновременно два комплекта спецодежды на удвоенный срок носки для улучшения профилактического ухода за ней.

Под знаком * обозначены нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, измененные работодателем, улучшающие по сравнению с действующими Нормами защиту работников от опасных и вредных производственных факторов

Под знаком ** обозначены нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, добавленные по коллективному договору работодателем, улучшающие по сравнению с действующими Нормами защиту работников от опасных и вредных производственных факторов.

При проведении субботников в организации МБУДО СШОР № 12 «Лада» выдавать единовременно перчатки х/б всем работникам.

Уполномоченный представитель
работников


И.В. Кошелева
«24» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБУДО СШОР № 12 «Лада»


О.В. Малахов
«24» февраля 2022 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 1
«24» февраля 2022 г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
(Приказ № 1122н от 17.12.2010 г. Минздравсоцразвития РФ)**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
п. 7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: Для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
п. 8 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: техническими маслами, с различными видами производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
п. 10 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с техническими маслами, различными видами производственной пыли, негативное влияние окружающей среды	100 мл
п. 1 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с техническими маслами, различными видами производственной пыли, в том числе металлической	100 мл
п. 2 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами	100 мл
п. 9 Приказа Минздравсоцразвития РФ	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми,	200 мл

от 17.12.2010 № 1122н

устойчивыми
загрязнениями: масла,
смазки, нефтепродукты,
различные виды
производственной пыли, в
том числе металлической

п. 4 Приказа
Минздравсоцразвития РФ
от 17.12.2010 № 1122н

Средства для защиты
кожи при негативном
влиянии окружающей
среды (от раздражения
и повреждения кожи)

Наружные, сварочные и
другие работы, связанные с
воздействием
ультрафиолетового
излучения

100 мл

Уполномоченный представитель
работников



И.В.Кошелева

« 24 » февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБУДО СШОР № 12 «Лада»



О.В.Малахов
« 24 » февраля 2022 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании работников

Протокол № *
« 24 » февраля 2022 г.

**Перечень рабочих мест и видов работ,
которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств
согласно Приказа № 1122 н от 17.12.2010 г. Минздравсоцразвития РФ**

№ п/п	Профессия (специальность)	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Директор, заместитель директора по ФХР, заместитель директора по АХР, заместитель директора по спортивной работе, заместитель директора по спортивному сооружению, главный бухгалтер, главный инженер, зам. главного бухгалтера, начальник службы, заведующий базой, секретарь, ведущий юрисконсульт	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Для мытья рук Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
2	Бухгалтер, экономист, кассир, специалист по кадрам, инженер, инженер по ОТ, ведущий инженер-энергетик, механик, мастер, инженер-программист, специалист по закупкам, старший администратор, администратор, медицинская сестра	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Для мытья рук Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
3	Старший инструктор-методист, инструктор-методист, тренер-преподаватель	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Для мытья рук Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г 250 мл

4	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, механик по обслуживанию звуковой техники, водитель автомобиля, тракторист, водитель погрузчика, сторож (вахтер), уборщик территории, слесарь-ремонтник, кладовщик, гардеробщик	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Для мытья рук	
			Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
5	Электрогазосварщик	Работы с металлической пылью и другими водонерастворимыми материалами, негативное влияние окружающей среды	Для мытья рук твердое мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г 500 мл
			Средства гидрофильного действия (наносятся на чистые руки до начала работы)	100 мл
			Регенерирующие Восстанавливающие кремы, эмульсии Очищающие кремы, гели и пасты	100 мл 200 мл
6	Монтажник санитарно-технических систем и оборудования, слесарь по ремонту автомобилей, тракторист	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, с различными видами производственной пыли	Для мытья рук твердое мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г 500 мл
			Средства гидрофильного действия (наносятся на чистые руки до начала работы)	100 мл
			Регенерирующие Восстанавливающие кремы, эмульсии Очищающие кремы, гели и пасты	100 мл 200 мл
7	Уборщик производственных	Работы, связанные с	Для мытья рук	

	помещений, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	легко смываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
			Средства гидрофобного действия	100 мл
			Регенерирующие Восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
8	Столяр, исполнитель художественно-оформительских работ, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтник плоскостных спортивных сооружений	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Для мытья рук Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
			Средства гидрофильного действия (наносятся на чистые руки до начала работы)	100 мл
			Регенерирующие Восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

Примечание:

1. Очищающимися средствами (твердым мылом или жидким в дозирующих устройствах) Работники обеспечиваются постоянным их наличием в санитарно-бытовых помещениях.
2. Защитные, регенерирующие и восстанавливающие средства выдаются работникам под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Уполномоченный представитель
работников


И.В. Кошелева
« 24 » февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБУДО СШОР № 12 «Лада»


О.В. Малахов
« 24 » февраля 2022 г.


ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 1
« 24 » февраля 2022 г.

Основание: часть 3 статьи 117 ТК РФ

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда,

занятость в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.


№ п/п	Наименование профессии	№ карты специальной оценки условий труда	Дополнительный отпуск (календарных дней)	Структурное подразделение	Продолжительность сокр.раб.дня (в часах)
1	Электрогазосварщик	16	7	стадион "Торпедо"	-

Уполномоченный представитель
работников


И.В.Кошелева
« 24 » февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБУДО СПОР № 12 «Лада»


О.В. Малахов
« 24 » февраля 2022 г.


ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 7
« 24 » февраля 2022 г.

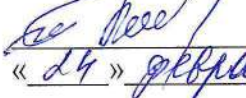
Основание: статья 147 ТК РФ

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, занятых на

работах с вредными и (или) опасными условиями, имеющих право на доплату к окладу.

№ п/п	Наименование профессий, должностей	№ карты специальной оценки условий труда	Размер доплаты, % базового (должностного) оклада	Структурное подразделение
1	Подсобный рабочий	1, 19	4	стадион «Торпедо», УТЦ
2	Уборщик производственных и служебных помещений	2А, 4А, 17А, 21	4	стадион «Торпедо», УТЦ, СК «Спутник»
3	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	6А, 9А, 12А, 22, 16	4	стадион «Торпедо», СК «Спутник», стадион «Дружба»
4	Монтажник СТСиО	15, 20	4	стадион "Торпедо", СК "Спутник"
5	Электрогазосварщик	16	4	стадион "Торпедо"
6	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4;8	4	стадион "Торпедо", СК "Спутник"
7	Столяр	5	4	стадион "Торпедо"
8	Слесарь-ремонтник	93	4	стадион "Торпедо"
9	Водитель погрузчика	102А	4	СК "Спутник"
10	Уборщик территории	104	4	СК "Спутник"

Уполномоченный представитель
работников


И.В. Кошелева
« 24 » января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБУДО СШОР № 12 «Лада»


« 24 » января 2022 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 7
« 24 » января 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с вредными условиями труда,
занятость в которых дает право на получение молока или других равноценных
пищевых продуктов.

№ п/п	Наименование профессий, должностей	№ карты специальной оценки условий труда	Структурное подразделение
1	Электрогазосварщик	16	стадион "Торпедо"
2	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	6А, 9А, 12А. 22	Стадион «Торпедо», СК «Спутник»

ОСНОВАНИЕ:

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентом стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов", статья 222 ТК РФ.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности, в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов и уровни которых превышают установленные нормативы, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

