

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**областного государственного казённого учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе**  
**им. А.И. Винника»**  
**на 2023 – 2026 годы**

Стороны:

**От работодателя:**

Директор ОГКУ ДО «СШОР по  
спортивной борьбе им. А.И.Винника»  
\_\_\_\_\_ А.И.Криков

**От работников:**

Представитель коллектива  
ОГКУ ДО «СШОР им.  
А.И.Винника»  
\_\_\_\_\_ А.Н.Денисов

Утвержден \_\_\_\_\_ решением \_\_\_\_\_ собрания  
\_\_\_\_\_ трудового коллектива  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2023 г.

Ульяновск, 2023 г.

1. Областное государственное казённое учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе им. А.И. Винника»
2. Криков Андрей Иванович, 8(8422)58-41-18, [ulborba@yandex.ru](mailto:ulborba@yandex.ru)  
[ulborba@sport.ulgov.ru](mailto:ulborba@sport.ulgov.ru)
3. 432017, г. Ульяновск, ул. Гончарова, д. 1 Б.
4. Спорт, дополнительное образование детей и взрослых
5. Казённое учреждение
6. Деятельность в области спорта прочая

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И.Винника» (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с отраслевым положением оплаты труда.

Договор разработан на основе Конституции Российской Федерации; Трудового Кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами РФ.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники в лице представителя трудового коллектива – заместителя директора ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И.Винника» Денисова Анатолия Николаевича и работодатель в лице директора областного государственного казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе им. А.И.Винника» - Крикова Андрея Ивановича.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

1.5. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех лиц, заключивших трудовой договор с Учреждением.

1.6. Формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- проведение с представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;
- получение от работодателя ежегодно информации по вопросам:

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и др.

Представители работников имеют право также вносить по этим и другим вопросам соответствующие предложения и участвовать в их рассмотрении.

1.7. Коллективный договор действует в течение 3 (трёх) лет, с момента его подписания.

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

1.9. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При расторжении (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

При смене форм собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. Работодатель признаёт право представлять интересы всего коллектива председателю Совета трудового коллектива при заключении, изменении, дополнении коллективного договора и проверки его выполнения.

1.11. Председатель Совета трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе Учреждения.

1.12. Стороны считают необходимым активно привлекать работников к управлению Учреждением.

## **2. Трудовые отношения.**

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работником регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации и настоящим договором и при поступлении на работу оформляются в форме трудового договора (контракта).

2.2. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределённый срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

2.4. Работодатель в течение двух недель, с момента приёма на работу работника, предоставляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

2.5. Заключив трудовой договор, работодатель и работник обязаны выполнять его условия. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и функциональными обязанностями. Перевод

на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, иными соглашениями, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.7. Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.8. Работодатель обязуется обеспечить:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- обеспечение конституционных прав работника;
- заключение (перезаключение) коллективного договора по требованию профсоюзной организации или иного представительного органа работников;
- здоровые и безопасные условия труда;
- замену, пополнение технического оснащения и оборудования для повышения уровня учебного процесса;
- предоставление рабочего места для работников, пострадавших на работе или перенесших тяжелые заболевания (по заключению соответствующих органов) в пределах штатного расписания.

2.9. Работник организации обязуется:

- способствовать выполнению стоящих перед организацией задач;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- содержать помещение и рабочее место в порядке, выполнять правила техники безопасности;
- своевременно проходить медицинский осмотр.

### **Раздел 3. Развитие персонала.**

3.1. В целях эффективной работы учреждения, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель:

3.1.1. Разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учреждениях дополнительного образования и доводит его до сведения работников.

3.1.2. Осуществляет должностные перемещения с согласия работника, с учётом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.1.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3.1.4. Предусматривает при заключении трудового договора (контракта) с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

3.1.5. Обеспечивает льготы и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы слушателям подготовительных отделений при высших учебных заведениях для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней.

#### 4. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

4.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законодательством.

4.2. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 15.07.2011 № 320-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта Ульяновской области» (далее – Положение).

4.3. Заработная плата работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» включает в себя: оклады (должностные оклады); выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными Положением.

Величина заработной платы работников учреждений зависит от квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и конечного результата работы.

Основанием для расчета заработной платы являются штатное расписание и тарификационные списки, утвержденные руководителем учреждения: тренеров-преподавателей – на начало учебного года, для остальных работников – на начало календарного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ульяновской области в сфере физической культуры и спорта.

4.4. Нормируемая часть дополнительного образования и педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые занятия и короткие перерывы между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей сорока пяти минут.

4.5. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом либо локальным актом учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение тренерско-преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.6. Объём нагрузки тренерско-преподавательских работников устанавливается исходя из количества часов, предусмотренных программами, обеспеченности кадрами, других особенностей конкретного учреждения.

4.7. Тренерам-преподавателям нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения тарификационной комиссии.

4.8. Объём нагрузки, установленный тренерским, тренерско-преподавательским работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

4.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, нагрузка тренерских, тренерско-преподавательских работников в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

4.10. Объем нагрузки тренерско-преподавательских работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются оклады (должностные оклады), устанавливается только с их письменного согласия.

4.11. Тренерам-преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при ее распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим тренерским, тренерско-преподавательским работникам на соответствующий период.

4.12. Продолжительность рабочего времени (норма часов тренировочной работы за базовый оклад (базовый должностной оклад)) для тренеров, тренеров-преподавателей учреждений устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.13. Оклады (должностные оклады) работников учреждения устанавливаются исходя из базовых окладов (базовых, должностных окладов) с учетом коэффициентов, учитывающих уровень квалификационной подготовки, сложность, объем выполняемой работы, условия труда.

4.14. Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей устанавливается в объеме 18 часов в неделю исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Оплата труда тренеров-преподавателей по совместительству производится за отработанные часы.

4.15. Расчет заработной платы тренеров-преподавателей осуществляется по нормативам оплаты труда за количество часов тренерской работы.

4.16. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются работникам в соответствии с Положением (оформляются распоряжением).

4.17. Выплаты компенсационного характера производятся за дополнительные трудовые затраты работника, связанные с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ, а также в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда.

4.18. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

4.19. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (доплаты за условия труда);
- доплаты 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, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4.20. Выплаты компенсационного характера назначаются и выплачиваются в соответствии с Положением.

4.21. Размеры доплаты, при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон за фактически выполняемый объем работ, но не могут превышать фонд оплаты труда по совмещаемой профессии (должности) или должности временно отсутствующего работника.

4.22. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений с учётом того, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах окладов (должностных окладов).

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности и носят постоянный или временный характер.

Выплаты стимулирующего характера, носящие временный характер, устанавливаются на срок не более одного года и отменяются при ухудшении показателей, в соответствии с которыми они назначались.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается руководителем учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу).

4.23. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за качество выполняемых работ;
- 3) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) выплата за обеспечение высококачественного тренировочного процесса;
- 6) надбавка за спортивное звание, почетное спортивное звание, почетный знак, нагрудный знак;
- 7) надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников;
- 8) выплата за подготовку высококвалифицированных спортсменов, обучающихся;
- 9) доплата за наличие ученой степени.

Стимулирующие выплаты назначаются и выплачиваются в соответствии с Положением.

4.24. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц – 1 и 16 числа месяца. Если день выдачи зарплаты совпадает с выходными или праздничным днем, то она выплачивается накануне.

4.25. Работникам, уходящим в отпуск, отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

4.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.27. Расчёт отпускных производится в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утверждённым Правительством Российской Федерации.

4.28. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанную работником банковскую карту на условиях, определённых трудовым договором.



## 5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному органу или иному представительному органу работников учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет в службу занятости информацию о возможном массовом увольнении.

5.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учётом мнения выборного профсоюзного органа или иному представительному органу работников.

5.3. При сокращении преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста,
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

Работникам, предупреждённым об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляется один оплачиваемый день в неделю с целью поиска работы.

5.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

5.5. С целью использования внутриучрежденческих резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учётом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные;
- ограничивает (не использует) или сокращает приём иностранной рабочей силы;
- приостанавливает наём новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

5.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию при наличии финансовых средств, предусмотренных на эти цели.

## 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего распорядка, расписанием тренеров-преподавателей, графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с общим собранием трудового коллектива с учетом специфики работы.

6.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями; для тренеров-преподавателей – максимум 36 часов с одним выходным днем, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.3. В течение ежедневной работы (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и утвержденными Правилами внутреннего распорядка дня, которые используются по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

6.4. Работодатель может привлекать отдельных работников с их согласия, к работе в выходные дни и праздничные для выполнения неотложных работ, в соответствии с действующим законодательством.

Согласно части первой статьи 153 Трудового кодекса работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам, работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки, работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Согласно правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 28 июня 2018 г. № 26-П (далее - Постановление № 26-П), при привлечении работников, заработная плата которых помимо месячного оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты, к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени в оплату их труда за работу в такой день, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

Согласно статье 129 Трудового кодекса заработная плата (оплата труда работника)

состоит из:

- вознаграждения за труд;
- компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера);
- стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

В соответствии с Трудовым кодексом системы оплаты труда включают в себя размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

В связи с этим работа, выполняемая работниками в указанные дни (время), система оплаты труда которых наряду с тарифной частью включает компенсационные и стимулирующие выплаты, должна оплачиваться в повышенном размере по сравнению с оплатой за аналогичную работу, выполняемую в обычный рабочий день. В системе оплаты труда работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» предусмотрен порядок повышенной оплаты труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, не менее чем в двойном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (часть 4 статьи 153 ТК РФ).

Таким образом, за месяц, в котором работник, заработная плата которого помимо месячного оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты, работал в выходной день или нерабочий праздничный день, нужно заплатить заработную плату полностью, а также одинарную дневную часть заработной платы (дневную часть оклада (должностного оклада) и предусмотренных в рамках конкретной системы оплаты труда компенсационных и стимулирующих выплат), а за месяц, в котором работник взял день отдыха, - заработную плату полностью, при этом работник отработает на один день меньше нормы. Это правило действует независимо от того, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

6.5. Ночными часами считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

6.6. В организации может применяться сокращённое рабочее время (по желанию работника), помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.

6.7. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего распорядка.

6.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.9. Ежегодный отпуск по желанию работника, с согласия руководителя учреждения, может предоставляться по частям в течение рабочего года.

6.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работник вправе получить ежегодный оплачиваемый отпуск, как в полном объёме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.

6.11. Ежегодный минимальный отпуск для всех работающих, независимо от профессии и стажа работы устанавливается продолжительностью 28 календарных дней.

6.12. Очередность предоставляемых отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным органом или иным представительным органом работников учреждения.

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

6.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных статьёй 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.16. Преимущественное право на ежегодный оплачиваемый отпуск в летнее или в любое другое удобное для них время имеют следующие Работники:

- имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющие ребёнка-инвалида;
- имеющие путёвки на санаторно-курортное лечение.

6.17. В случае если Работники являются членами одной семьи, им предоставляется право одновременного ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск. Если один из членов семьи имеет отпуск большей продолжительности, то другой имеет право на соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

6.18. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в случаях:

- регистрация брака Работника – 2 календарных дня;
- регистрация брака детей Работника – 2 календарных дня;
- смерть близких родственников, а также супруга (супруги) Работника – 2 календарных дня;
- рождение ребёнка – 2 календарных дня;
- работникам, имеющих детей-первоклассников – 1 календарный день (1 сентября).
- полная отработка годовой нормы рабочего времени без общих заболеваний – 3 календарных дня;
- отправка детей Работника для прохождения срочной военной службы – 1 календарный день.

6.19. По согласованию с непосредственным руководителем Работнику в день его рождения устанавливается сокращённый на 4 часа рабочий день.

6.20. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению Работника и с согласия Работодателя предоставляются отпуска без сохранения заработной платы. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году;
- работнику, являющемуся одинокой матерью (отцом), имеющей(его) ребёнка до 14 лет – 14 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня в году;
- для ликвидации аварии в доме – до 3 дней в году.

6.21. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеют работники с ненормированным рабочим днем.

## 7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

1) своевременно проводить инструктаж, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности работников организации в соответствии с законодательством.

2) не допускать к работе лиц, не прошедшим инструктаж.

3) обеспечить работников (в пределах выделенных средств) сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. Своевременно производить ее чистку, стирку, ремонт, замену преждевременно потерявших свои защитные свойства не по вине работника спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ).

4) проводить плановые медицинские осмотры работников учреждения за счет средств работодателя. На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

5) обеспечить профессиональную переподготовку работника за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.

6) информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.6. Осуществлять обязательное медицинское и социальное страхование работников.

7) обеспечить необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда (брошюры, тексты инструкции).

8) создать в учреждении на паритетной основе совместную комиссию по охране труда.

9) организовать за счет средств работодателя обучение уполномоченных лиц и членов совместных комиссий.

10) обеспечить условия для деятельности уполномоченных лиц по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных лиц по охране труда (выделение времени для выполнения

обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.).

11) работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, ежемесячно выдавать бесплатно смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с утвержденным перечнем.

12) обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по охране труда.

13) работникам, занятыми на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда, предоставлять компенсации, предусмотренные законодательством, а именно: доплаты к тарифной ставке (окладу);

14) в соответствии со ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливается.

7.2. Работники обязуются:

1) соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;

2) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

4) соблюдать трудовую и производственную дисциплину;

5) немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

## **8. Ответственность сторон**

8.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о ходе его выполнения на общем собрании трудового коллектива.

8.2. Контроль за выполнением договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

8.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Дистанционная (удаленная) работа**

9.1. Дистанционной (удалённой) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение Работником обязанностей, предусмотренных Трудовым договором вне места нахождения Работодателя, его филиала, иного обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между

Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

9.2. Под дистанционным Работником понимается Работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

9.3. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно: - на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора); - временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

9.4. На период дистанционной работы Работнику устанавливается режим рабочего времени в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и трудовым договором.

9.5. Заключение трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение Работником трудовой функции дистанционно осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 312.3 ТК РФ.

9.6. Взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя осуществляется путем обмена служебными документами любыми способами, как электронным документооборотом (телефонной, мобильной, интернет и т.д.), так и на бумажном носителе пересылаемым по почте с подтверждением получения данного документа. Сторона направляет подтверждение получения электронного документа (информации) от одной стороны в срок не более одного рабочего дня.

9.7. По соглашению сторон допускается использование Работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств. В случае необходимости Работодатель обеспечивает удаленный доступ к рабочему компьютеру Работника или предоставляет рабочий компьютер по акту приема-передачи на период дистанционной работы. За использование собственного оборудования программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств Работодатель выплачивает Работнику компенсацию в виде фактически понесенных расходов Работника, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно (при наличии подтверждающих документов). Указанные расходы Работник обязан предварительно согласовать с Работодателем.

9.8. В период выполнения дистанционной работы Работником Работодатель осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованием охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда на дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

9.9. Законодательство не устанавливает специальные правила относительно продолжительности отпусков, следовательно, действуют общие нормы. Минимальный отпуск дистанционного работника (если у него нет права на

удлиненный отпуск) составляет 28 календарных дней. Дистанционным работникам предоставляются также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска при наличии оснований. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный) может предоставляться по графику отпусков. За работодателем сохраняется обязанность не позднее, чем за две недели до начала отпуска известить работника о начале отпуска.

## 10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.4. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

10.6. При приёме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

10.7. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами Договора.

## Подписи:

От работодателя:  
Директор учреждения  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_ / А.И. Криков /

От работников:  
Представитель трудового коллектива  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_ / А.Н. Денисов /



**Перечень  
приложений к коллективному договору**

1. Перечень должностей кому положен дополнительный отпуск;
2. Соглашение по охране труда;
3. Перечень по выдаче моющих средств и СИЗ;
4. Положение об отраслевой системе оплаты труда;
5. Правила внутреннего трудового распорядка;
6. Положение о доплатах, надбавках, премировании и выплате материальной помощи работникам.

**Приложение № 1**  
к коллективному договору  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»  
на 2023-2026 годы

**СОГЛАСОВАНО**

*Член трудового коллектива  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»*

\_\_\_\_\_ *А.Н. Денисов*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

*Директор  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»*

\_\_\_\_\_ *А.И. Криков*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

***Перечень профессий и должностей,  
дающих право на дополнительный  
оплачиваемый отпуск, его размер.***

1. Директор - 14 дней.
2. Старший инструктор-методист - 14 дней.
3. Инструктор-методист - 14 дней.
4. Тренер-преподаватель - 14 дней

**Приложение № 2**  
к коллективному договору  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»  
на 2023-2026 годы

**СОГЛАСОВАНО**

Член трудового коллектива  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»

\_\_\_\_\_ А.Н. Денисов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»

\_\_\_\_\_ А.И. Криков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Соглашение по охране труда.**

Администрация и члены трудового коллектива ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» заключили настоящее соглашение о том, что будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника».

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной системы	Ежедневно	Техник, Электромонтер
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	Соответственно приложениям	Заведующий складом
3.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в полгода	Медсестра
4.	Озеленение и благоустройство территории.	Май-август	Уборщик территории
5.	Регулярный ремонт спортивного оборудования	Ежедневно	Дежурный по спортзалу
6.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Техник, слесарь-сантехник
7.	Организация прохождения медицинского осмотра (в соответствии с должностями)	1 раз в год	Медсестра
8.	Ознакомление всех работников учреждения с должностными обязанностями по охране труда (под роспись)	при трудоустройстве	Заместитель директора
9.	Медицинский осмотр обучающихся	в течение года	Тренер-преподаватель
10.	Оформление в учреждении противопожарного уголка	1 раза в год	Техник
11.	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений учреждения	2 раза в год	Техник
12.	Осуществление ревизии электрохозяйства на предмет проведения инструментальных замеров	по плану	Электромонтер

**Приложение № 3**  
к коллективному договору  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»  
на 2023-2026 годы

**СОГЛАСОВАНО**

Член трудового коллектива  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»

\_\_\_\_\_ А.Н. Денисов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»

\_\_\_\_\_ А.И. Криков  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Перечень профессий и должностей, дающих право  
на получение смывающих средств и  
средств индивидуальной защиты.**

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Наименование СИЗ и моющих средств</b>	<b>Нормы выдачи (на год)</b>
1.	Уборщица служебных помещений	- халат х/б - перчатки резиновые - мыло - чистящие средства - дезинфицирующие средства	1 штука 12 пары 15 штук 12 штук 12 штук
2.	Электромонтер	- диэлектрические перчатки - диэлектрический коврик - защитные очки	1 пара 1 штука 1 пара
3.	Слесарь-сантехник	- рукавицы (х/б)	9 пар
4	Уборщик территории	- рукавицы (х/б) - рукавицы (теплые)	9 пар 3 пары

**Приложение № 4**  
к коллективному договору  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»  
на 2023-2026 годы

**СОГЛАСОВАНО**  
Член трудового коллектива  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»  
\_\_\_\_\_ А.Н. Денисов

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»  
\_\_\_\_\_ А.И. Криков

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об отраслевой системе оплаты труда Областного государственного казённого**  
**учреждения дополнительного образования**  
**«Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе**  
**им. А.И. Винника»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 №916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 17.03.2010 №197 «О внесении изменений в приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации» от 28.12.2009 №1273, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 №70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и предусматривает правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников Областного государственного казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе им. А.И. Винника» (далее ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»).

1.2. Заработная плата работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» включает в себя оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

Оклад (должностные оклад) работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

1.3. Оплата труда медицинских работников, работников сферы культуры производится применительно к отраслевым условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников.

1.4. Основанием для расчёта заработной платы являются штатное расписание и тарификационные списки, утверждённые директором ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»: для тренеров-преподавателей – на начало учебного года, для остальных работников – на начало календарного года по форме, установленной Департаментом физической культуры и спорта Ульяновской области.

1.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые учебные занятия и короткие перерывы между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение тренерской, тренерско-преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы суммируются и используются для выполнения другой тренерской, тренерско-преподавательской работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Выполнение другой части тренерской, тренерско-преподавательской работы работниками учреждений осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами тренера, тренера-преподавателя, и может быть связано с:

выполнением обязанностей, предполагающих участие в работе педагогических, тренерских, методических советов, по проведению родительских собраний, консультаций, спортивно-массовых, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной или учебной программами;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

дежурствами в учреждении в период учебно-образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий и спортивно-массовых мероприятий. При составлении графика дежурств тренерских, а также тренерско-преподавательских работников в учреждении учитываются: режим работы учреждения; режим рабочего времени каждого тренера, тренера-преподавателя в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства тренерских, тренерско-преподавательских работников, а также дежурства в дни, когда учебная нагрузка у них отсутствует или незначительна.

1.6. Объем учебной нагрузки тренерских, тренерско-преподавательских работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» устанавливается исходя из количества часов, предусмотренных учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других особенностей.

Тренерам-преподавателям учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором с учетом мнения тарификационной комиссии.

Объем учебной нагрузки, установленный тренерско-преподавательским работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка тренерско-преподавательских работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки тренерско-преподавательских работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются оклады (должностные оклады), устанавливается только с их письменного согласия.

Тренерам-преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при ее распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим тренерско-преподавательским работникам на соответствующий период.

1.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы тренерам-преподавателям устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за базовый оклад (базовый должностной оклад) для педагогических работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Оплата труда тренеров-преподавателей учреждений производится по нормативам исходя из установленной при аттестации квалификационной категории за выполнение тренерско-преподавательской, методической, воспитательной работы.

Расчет заработной платы тренеров-преподавателей производится по нормативам за выполнение тренерско-преподавательской, методической, воспитательной работы.

Расчет заработной платы тренеров-преподавателей осуществляется двумя способами:

По нормативам оплаты труда за количество часов учебно-преподавательской работы (приложение №1 к Положению);

По нормативам оплаты труда за подготовку одного занимающегося (в процентах от должностного оклада) (приложение №2 к Положению).

Решение о применении способа расчета заработной платы тренеров-преподавателей принимается директором по согласованию с Министерством физической культуры и спорта Ульяновской области, и отражается в коллективном договоре.

При применении нормативов за одного занимающегося оплата труда производится по фактической численности спортсменов в группе в пределах установленного максимального количества.

1.9. Руководящие работники, не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, а также тренерско-преподавательские работники, не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе в полном объеме, имеют право вести тренерско-преподавательскую работу в ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» по совместительству, но не более 9 часов в неделю, либо вести в ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» методическую работу по совместительству, но не более 18 часов в неделю, если они по своей основной работе получают должностной оклад в полном размере.

1.10. Оплата руководящих работников, тренерско-преподавательских работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», работающих по совместительству, за выполнение тренерско-преподавательской, методической работы производится по нормативам с учетом имеющейся у работника квалификационной категории, установленной при аттестации.

Расчет заработной платы руководящих работников, тренерско-преподавательских работников, работающих по совместительству, за выполнение методической работы осуществляется по нормативам оплаты труда за количество часов методической работы.

Расчет заработной платы руководящих работников, работающих по совместительству, за выполнение тренерско-преподавательской работы осуществляется следующим способом:

За количество учебно-преподавательской работы – по нормативам оплаты труда (приложение №1 к Положению).

1.11. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

1.12. При временном замещении (выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы) оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

## 2. Порядок установления окладов (должностных окладов)

2.1. Оклады (должностные оклады) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

Профессии рабочих или должности служащих, входящие в ПКГ, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия по должности служащего.

2.2. Отнесение работников к соответствующей ПКГ производится по результатам аттестации.

2.3. Размер оклада (должностного оклада) определяется по следующей формуле:



ДО – БОпкг + БОпкг х ПК, где:

ДО – оклад (должностной оклад) по ПКГ;

БОпкг – базовый оклад (базовый должностной оклад) по ПКГ;

ПК – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.4. Базовый оклад служащих, тренеров-преподавателей устанавливается в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда для аналогичных категорий работников.

Размеры повышающих коэффициентов представлены в приложении №3 к положению.

2.5. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.6. Должностные оклады тренеров-преподавателей устанавливаются с учетом:

Продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

Объема учебной (педагогической работы);

Порядка исчисления заработной платы тренеров-преподавателей на основе тарификации;

Особенностей исчисления почасовой оплаты труда тренеров-преподавателей.

2.7. Повышение (индексация) базового оклада работников производится в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Ульяновской области.

Размеры окладов (должностных окладов) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам учреждений, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ, а также в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу).

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (доплаты за условия труда);

доплаты 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, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.3. Работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест производятся ежемесячные доплаты в размере от 4 до 24 процентов оклада (должностного оклада).

3.4. Работникам за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

3.5. Работникам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;

- за последующие часы – в двойном размере.

3.6. Работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада) сверх базового оклада (базового должностного оклада) за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.7. Размеры доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон за фактически выполняемый объем работ, но не могут превышать фонд оплаты труда по совмещаемой профессии (должности) или должности временно отсутствующего работника.

3.8. Доплаты (надбавки) при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам, работающим в закрытых плавательных бассейнах устанавливается доплата в размере 15 процентов должностного оклада;

3.9. При отработке работниками установленной месячной нормы времени не полностью, а также при работе по совместительству компенсационные выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учётом того, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах окладов (должностных окладов).

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности и носят постоянный или временный характер.

Выплаты стимулирующего характера, носящие временный характер, устанавливаются на срок не более одного года и отменяются при ухудшении показателей, в соответствии с которыми они назначались.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается директором.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплата за обеспечение высококачественного тренировочного процесса;
- надбавка за спортивное звание, почетное спортивное звание, почетный знак, нагрудный знак;
- надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных категорий работников;
- выплата за подготовку высококвалифицированных спортсменов, обучающихся;
- доплата за наличие ученой степени.

4.3. Работникам устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет в сфере физической культуры и спорта:

- от 5 до 10 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада);
- от 10 до 20 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 20 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада).

4.4. Работникам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» устанавливается надбавка за наличие:

- спортивного звания «Мастер спорта СССР», «Мастер спорта России» – в размере 10 процентов должностного оклада;
- спортивного звания «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Гроссмейстер России» – в размере 20 процентов должностного оклада;
- почётного спортивного звания «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер России», почётного звания «Заслуженный работник физической культуры СССР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» – в размере 100 процентов должностного оклада;
- почётного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», нагрудного знака «Отличник физической культуры и спорта» – в размере 60 процентов должностного оклада.

При наличии у работника двух и более оснований (наличие спортивного звания, почётного спортивного звания, почётного знака, нагрудного знака) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

Выплата надбавки за наличие спортивного звания, почетного спортивного звания, почетного знака, нагрудного знака работникам производится по основному месту работы.

4.4.1. Работникам, занимающим должности «спортсмен» и «спортсмен-инструктор», в зависимости от наличия спортивного разряда, спортивного звания устанавливается надбавка к базовому окладу:

**Размеры надбавки за наличие спортивного разряда,  
спортивного звания**

№ п/п	Разряд, спортивное звание	Размеры надбавки (%)
1.	Кандидат в мастера спорта; I разряд по игровым видам	0
2.	Мастер спорта России, гроссмейстер России	50
3.	Мастер спорта международного класса	100
4.	Мастер спорта международного класса – призер всероссийских соревнований	150
5.	Мастер спорта международного класса – призер международных соревнований	200

4.6. Выплаты, отражающие особенности деятельности отдельных категорий работников:

4.6.1. Директору, заместителю директора, тренерам-преподавателям, старшему инструктору-методисту, инструктору-методисту, главному бухгалтеру, заместителям главного бухгалтера, экономистам, работающим в ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», неспециализированных отделениях, специализированных отделениях устанавливается ежемесячная надбавка в размере 15 процентов должностного оклада.

4.6.2. Молодые специалисты получают меры социальной поддержки в соответствии с Законом Ульяновской области от 02.05.2012 №49-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий молодых специалистов на территории Ульяновской области».

4.6.3. Медицинским работникам за повышенную сложность и ответственность выполняемой работы, высокое профессиональное мастерство, за применение передовых приемов и методов труда устанавливается ежемесячная выплата:

Врачам – в размере 2 500 (две тысячи пятьсот) рублей

Среднему медицинскому персоналу – в размере 1 000 (одна тысяча) рублей

4.7. Выплата за обеспечение высококачественного тренировочного процесса устанавливается работникам (заместителям директора, начальникам учебно-воспитательных, учебно-методических, учебно-спортивных отделов, инструкторам-методистам, массажистам, медицинским работникам) на основании приказа директора в размерах согласно приложению №4 к Положению.

4.8. Тренерам-преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав сборной команды России или Ульяновской области по спортивной борьбе и занявшего одно из первых шести мест на официальных соревнованиях соответствующего уровня, производится ежемесячная выплата в размерах согласно приложению №5 к Положению.

4.9. Выплата, указанная в пункте 4.8. настоящего Положения, устанавливается по наивысшему нормативу для официальных соревнований соответствующего уровня на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований и действует с момента показанного спортсменом спортивного результата в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям – до проведения следующих международных спортивных соревнований данного уровня.

4.10. Работникам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» (кроме работников, перечисленных в подпунктах 4.6.3. пункта 4.6. настоящего раздела) за интенсивность и высокие результаты работы на основании приказа директора устанавливается выплата в размере согласно приложению №6 к Положению.

4.11. Выплата за качество выполняемых работ может устанавливаться работнику персонально в отношении конкретного работника на основании разработанных ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» критериев оценки с указанием размера коэффициента каждого критерия.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере до трех окладов (должностных окладов).

4.12. Премияльные выплаты по итогам работы производятся в виде денежной выплаты (премии) либо награждения ценным подарком.

За успешное выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий по итогам работы за месяц устанавливается премия в размере не более оклада (должностного оклада) в пределах средств на оплату труда, которая определяется данным положением.

За достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, заданий, мероприятий по окончании года выплачивается премия в пределах средств на оплату труда, но не более оклада (должностного оклада).

4.13. Для установления стимулирующих выплат по результатам труда в ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников. Результативность и эффективность деятельности работников оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием размера коэффициента каждого критерия и показателя в размере наименования должностей.

4.14. При отработке работником ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» установленной месячной нормы времени не полностью, а также при работе по совместительству стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

4.15. За наличие ученой степени устанавливается доплата к должностному окладу:

- тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю, - в размере 20 процентов оклада (должностного оклада);

- тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю, - в размере 25 процентов оклада (должностного оклада);

4.16. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда работников.

## 5. Порядок и условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений

5.1. Должностной оклад директора определяется трудовым договором и устанавливается в размере, не превышающим пятикратного размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу.

К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника».

Перечни должностей и профессий работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», которые относятся к основному персоналу, а также порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада директора ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» устанавливается учредителем.

В зависимости от сложности руководства ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» директору к базовому окладу (базовому должностному окладу) устанавливаются повышающие коэффициенты.

Базовый оклад (базовый должностной оклад) директора составляет 8568 (восемь тысяч пятьсот шестьдесят восемь) рублей.

Предельный уровень соотношения размера средней заработной платы директора и размера средней заработной платы работников устанавливается в кратности от 1 до 8. Конкретная величина кратности соотношения размера средней заработной платы директора и размера средней заработной платы работников устанавливается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области.

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

5.3. Размер базового должностного оклада директора устанавливаются в соответствии с правовым актом Правительства Ульяновской области, устанавливающим размеры окладов (должностных окладов) по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих с учётом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение.

Объёмные показатели и порядок отнесения ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» к определенной группе по оплате труда директора устанавливаются в зависимости от показателей, характеризующих работу ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», а также факторов, влияющих на сложность труда директора (техническое обеспечение, численность работников, наличие структурных подразделений) в соответствии с приложением № 7 к Положению.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» устанавливаются на 5-15 процентов ниже должностного оклада руководителей соответствующих подразделений.

5.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются директору, его заместителям, главному бухгалтеру, заместителям руководителя структурных подразделений в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

5.6. Выплаты стимулирующего характера директору осуществляются с учётом результатов деятельности учреждения, объёма и сложности работы, выполняемой руководителем учреждения, устанавливаются в Положении о материальном стимулировании руководителей учреждений, утверждаемом исполнительным органом государственной власти Ульяновской области.

## 6. Формирование и структура фонда оплаты труда учреждений и иные вопросы

6.1. Объём средств на оплату труда работников формируется на финансовый год исходя из объёма ассигнований областного бюджета Ульяновской области, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.2. Фонд оплаты труда ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда осуществляются выплата окладов (должностных окладов) работникам, а также выплаты компенсационного характера.

Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

6.3. Директор самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Штатное расписание ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» утверждается директором по согласованию с Министерством физической культуры и спорта Ульяновской области.

Директор имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

6.4. При введении отраслевой системы оплаты труда в случае оптимизации структуры и численности работников лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников может быть использована на выплаты стимулирующего характера.

6.5. Из фонда оплаты труда работникам на основании письменного заявления может быть оказана материальная помощь. Случаи оказания материальной помощи и размеры её выплаты устанавливаются Положением о доплатах, надбавках, премировании и выплате материальной помощи работникам, но не могут превышать размера оклада (должностного оклада).

6.6. Средства на оплату труда, формируемые за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

Объём средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере от 30 до 50 процентов от фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета Ульяновской области. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход

деятельности, также могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, но не более 25 процентов этих средств.

6.7. В целях доведения месячной заработной платы до уровня минимального размера оплаты труда работникам, полностью выработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим в полном объеме свои должностные обязанности, в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда.



**РАСЧЁТ**  
**заработной платы тренеров-преподавателей**  
**ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»**  
**по нормативам оплаты труда за количество часов учебно-преподавательской**  
**работы**

Этап спортивной подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (чел.)	Максимальный количественный состав группы (чел.)	Максимальный объём учебно-тренировочной нагрузки (час.)
Спортивно-оздоровительный	весь период	10	20	6
Начальной подготовки	1-й год	10	20	6
	2-й год	10	20	8
	3-й год	10	20	8
	4-й год	10	20	8
Учебно-тренировочный	1-й год	8	16	10
	2-й год	8	16	10
	3-й год	8	16	12
	4-й год	8	16	12
Спортивного совершенствования	весь период	4	8	24
Высшего спортивного мастерства	весь период	2	4	28

- Примечание: 1. Недельный режим учебно-тренировочной нагрузки является максимальным и устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и этапа подготовки.
2. Общий годовой объём учебно-тренировочной нагрузки предусматривается указанными режимами нагрузки (работы); начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки свыше двух лет он может быть сокращён не более чем на 25 процентов.

**РАСЧЁТ**  
**заработной платы тренеров-преподавателей**  
**ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»**  
**по нормативам оплаты труда за подготовку одного занимающегося**

Этапы спортивной подготовки	Период обучения (лет)	Норматив оплаты труда тренера, тренера-преподавателя учреждения за подготовку одного занимающегося (в % от должностного оклада в месяц)		
		Группы видов спорта		
		I	II	III
Спортивно-оздоровительный	Весь период	3	3	3
Начальной подготовки	1-й год	6	5	2
	2-й год	7	6	3
	свыше двух	8	7	5
Учебно-тренировочный	1-й год	9	8	6
	2-й год	10	9	8
	3-й год	11	10	9
	4-й год	15	14	10
Спортивного совершенствования	1-й год	24	23	15
	2-й год	35	32	20
	3-й год	39	34	25
Высшего спортивного мастерства (за наличие у спортсмена званий): мастер спорта мастер спорта международного класса заслуженный мастер спорта	Весь период			
		45	40	30
		50	45	40
		60	50	45

Примечание: Виды спорта распределены по группам в следующем порядке:

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

### РАЗМЕРЫ

**Повышающих коэффициентов к базовому окладу (базовому должностному окладу) служащих, должности которых отнесены к третьей профессиональной квалификационной группе**

#### **ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»**

Квалификационный уровень	Должности специалистов и повышающие коэффициенты, учитывающие сложность выполняемой работы
1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту, инструктор по физической культуре, спортсмен-инструктор, тренер, тренер-преподаватель, повышающий коэффициент К – 0
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, хореограф, повышающий коэффициент К – 0,1 Тренер-преподаватель, инструктор-методист высшей категории, повышающий коэффициент К – 0,8 Тренер-преподаватель, инструктор-методист первой категории, повышающий коэффициент К – 0,5
3 квалификационный уровень	Методист отдела: спортивного, спортивно-массового, учебно-методического, организационной работы, повышающий коэффициент К – 0,15

**РАЗМЕРЫ**  
**надбавок руководителям и специалистам**  
**ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»**  
**за обеспечение высококачественного**  
**тренировочного процесса**

№ п/п	Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки (в % от должностного оклада)	
			постоянный состав обучающихся	переменный состав обучающихся
1	2	3	4	5
1. Личные и командные виды спортивных дисциплин				
1.1.	Олимпийские игры, чемпионаты мира	1	15	7
1.2.	Олимпийские игры	2-6	10	5
	Чемпионаты мира	2-3		
	Чемпионат Европы, Кубок мира	1-3		
1.3.	Кубок Европы	1	10	5
	Чемпионаты мира и Европы, Кубок мира	4-6		
1.4.	Кубок Европы	2-3	8	3
	Чемпионат России	1-3		
	Кубок России	1		
	Чемпионат России, первенство мира и Европы	4-6		
1.5.	Первенство России (молодёжь, юниоры)	1-3	8	3
	Первенство России (старшие юноши)	1		
	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	2-3		
1.6.	Финал спартакиады молодёжи, финал спартакиады учащихся	1-3	5	2
	Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1		
1.6.	Первенство России (молодёжь, юниоры), финал спартакиады молодёжи	4-6	5	2
	Первенство России (старшие юноши), финалы спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	2-3		
1	2	3	4	5

1.7.	Первенство России (старшие юноши), финал спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	4-6	5	1
1.8.	Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		5	1
1.9.	Официальные всероссийские соревнования Приволжского федерального округа, зональные соревнования спортсменов с участием двух и более федеральных округов, включённые в Единый календарный план в составе сборной команды субъекта Российской Федерации *	1-6	3	1
2. Командные игровые виды спорта				
2.1.	Олимпийские игры, чемпионаты мира и Европы	1	15	7
2.2.	Олимпийские игры	2-6	10	5
	Чемпионаты мира и Европы	2-3		
2.3.	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1-3	10	5
2.4.	За подготовку команды, занявшей место:		5	3
	На чемпионате России	1-3		
	На первенстве России	1-2		
	В финале спартакиады молодёжи, спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1		
2.5.	За подготовку команды, занявшей место:		5	1
	На чемпионате России	4-6		
	На первенстве России	3-4		
	В финале спартакиады молодёжи, спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	2-3		
	На чемпионате и первенстве субъектов Российской Федерации *	1-2		
2.6.	Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		5	1
1	2	3	4	5
2.7.	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях:			

	Основной состав сборной		8	5
	Молодёжный состав сборной		8	3
	Юношеский состав сборной		5	1
2.8.	Официальные всероссийские соревнования Приволжского федерального округа, зональные соревнования спортсменов с участием двух и более федеральных округов, включённые в Единый календарный план в составе сборной команды субъекта Российской Федерации *	1-6	3	1

\*Перечень видов спорта, результаты в которых засчитываются для установления надбавок при участии спортсменов в чемпионате и первенстве области, устанавливается органом управления, в ведомственном подчинении которого находится учреждение.

Примечание. Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе. Европейский юношеский олимпийский фестиваль приравнивается к первенству Европы в соответствующей возрастной группе. Всемирная универсиада приравнивается к официальным всероссийским спортивным соревнованиям. Спартакиада учащихся и спартакиада молодёжи приравниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе.

**РАЗМЕРЫ**  
**надбавок тренеров-преподавателей**  
**ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»**  
**за подготовку высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав**  
**сборной команды Российской Федерации или Ульяновской области**  
**по спортивной борьбе и занявшего одно из первых пяти мест**  
**на официальных соревнованиях соответствующего уровня**

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размеры выплат (% от должностного оклада) тренерам, тренерам-преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав сборной команды РФ или Ульяновской области по различным видам спорта и занявшего одно из первых шести мест на официальных соревнованиях соответствующего уровня		за обеспечение высококачественного тренировочного процесса
			Олимпийский вид спорта	Неолимпийский вид спорт	
1	2	3	4	5	6
<b>Личные и командные виды дисциплин</b>					
1.	Олимпийские игры	1	150	-	15
		2	150	-	10
		3	140	-	10
		4	135	-	10
		5	130	-	10
		6	125	-	10
		участие	100	-	5
2.	Чемпионат мира	1	150	100	15
		2	150	75	10
		3	140	70	10
		4	120	60	10
		5	110	55	10
		6	100	50	10
		участие	90	40	5
3.	Чемпионат Европы	1	150	75	10
		2	140	70	10
		3	130	65	10
		4	120	60	10
		5	110	55	10

		6	100	50	10
		участие	80	40	5
4.	Кубок мира	1	150	75	10
		2	140	70	10
		3	130	65	10
		4	120	60	10
		5	110	55	10
		6	100	50	10
		участие	70	40	5
5.	Кубок Европы	1	140	70	10
		2	120	60	8
		3	110	55	8
		4	100	50	7
		5	90	45	6
		6	80	40	5
6.	Первенство мира и Европы	1	100	50	6
		2	90	45	5
		3	80	40	4
		4	70	35	3
		5	60	30	2
		6	50	25	1
7.	Официальные международные спортивные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1	100	50	8
		2	90	45	8
		3	80	40	8
8.	Чемпионат России	1	120	60	10
		2	110	55	10
		3	100	50	10
		4	80	40	8
		5	70	35	8
		6	60	30	8
9.	Первенство России (среди молодёжи, юниоров)	1	80	40	8
		2	70	35	8
		3	60	30	8
		4	55	25	5
		5	50	20	5
		6	45	15	5
10.	Первенство России (старшие юноши)	1	80	40	8
		2	60	30	5
		3	55	25	5
		4	50	20	4
		5	45	15	4
		6	40	10	4
11.	Кубок России	1	120	60	10
		2	100	50	8
		3	90	40	6
12.	Финал Спартакиады	1	75	35	8



	молодёжи, Универсиады	2	70	30	8
		3	65	25	8
		4	60	30	6
		5	55	25	5
		6	50	20	4
13.	Финал Спартакиады учащихся	1	75	35	8
		2	70	30	8
		3	65	25	8
		4	60	20	5
		5	55	15	5
		6	50	10	5
14.	Финал Спартакиады спортивных школ, финал Спартакиады инвалидов, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	75	35	8
		2	60	30	7
		3	55	25	6
		4	50	20	5
		5	45	15	4
		6	40	10	3
15.	Официальные всероссийские соревнования Приволжского федерального округа, зональные соревнования спортсменов с участием двух и более федеральных округов, включенные в Единый календарный план в составе сборной команды субъекта Российской Федерации	1	50/40/30	25/20/15	3
		2	45/35/25	20/15/10	3
		3	40/30/20	15/10/5	3
		4	30/20/15	-	3
		5	25/15/10	-	3
		6	20/10/5	-	3
16.	Чемпионаты и первенства субъектов Российской Федерации <*>	1	50/40/30	25/20/15	1
		2	40/30/20	20/15/10	1
		3	30/20/10	15/10/5	1
17.	Зачисление в областной государственный техникум Олимпийского резерва	-	50	25	5
18.	Подготовка команды (членов команды), занявшей места: на чемпионате России; на Кубке России	1	100	50	5
		2-3	80	40	4
		4-6	60	30	3
19.	Подготовка команды (членов команды),	1	80	40	4
		2-3	60	30	3

	заявшей места: на Первенстве России (среди молодёжи); на спартакиаде молодёжи (в финале)	4-6	40	20	2
20	Подготовка команды (членов команды), заявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 60	30	3
		2-3	до 40	20	2
		4-6	до 20	10	1
21	Подготовка команды (членов команды), заявших места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	40	20	2
		2-3	20	10	1
		4-6	-	-	-

\* Перечень видов спорта, результаты в которых засчитываются для установления надбавок при участии спортсменов в чемпионате и первенстве области, устанавливается органом управления, в ведомственном подчинении которого находится государственное учреждение физической культуры и спорта. В 4, 5 графах строк 1.10, 1.11, 2.8 размеры надбавок указаны для взрослых спортсменов/молодёжи/юниоров.

Надбавки работникам государственных учреждений физической культуры и спорта устанавливаются со дня показанного спортсменом результата. Надбавки, указанные в строках 1.1-1.4, 2.1, 2.2 сохраняются до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня (до следующих Олимпийских игр, чемпионата мира), 1.9, 2.6 – на весь период обучения в училищах олимпийского резерва, во всех остальных строках – в течение одного календарного года.

Если в период действия надбавки, предусмотренной работникам государственного учреждения физической культуры и спорта, спортсмен улучшил спортивный результат, то размер надбавки соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока её действия.

Примечание. Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе. Европейский юношеский олимпийский фестиваль приравнивается к первенству Европы в соответствующей возрастной группе. Всемирная универсиада приравнивается к официальным всероссийским спортивным соревнованиям. Спартакиада учащихся и спартакиада молодёжи приравниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе.

**КРИТЕРИИ**  
**надбавок специалистам и рабочим**  
**ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»**  
**за напряжённость, интенсивность труда, применение передовых приёмов**  
**и методов труда, повышенную эмоциональную нагрузку**

№ п/п	Наименование должности	Критерии надбавки за напряжённость, интенсивность труда, применение передовых приёмов и методов труда, повышенную эмоциональную нагрузку	% надбавки
1	2	3	4
1.	Руководитель подведомственного подразделения, заместитель руководителя учреждения, начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий спортзалом (бассейном)	Соответствие реализуемых образовательных программ и спортивной подготовки по видам спорта государственного комитета Российской Федерации по физической культуре и спорту	5
		Участие в инновационной деятельности, проведение соревнований всероссийского и международного уровней	10
		Участие в конкурсах, грантах, проведении семинаров, конференций и так далее	10
		Обеспечение безопасности обучающихся, предупреждение травматизма и правонарушений	5
		Обеспечение сохранности контингента и увеличение качественного состава	5
2.	Инженер, слесарь-сантехник электрик, программист, техник, ремонтник ПСС, рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Обеспечение исполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10
		Обеспечение исправного технического состояния оборудования	5
		Оперативное устранение технических неполадок	5
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5
		Применение энергосберегающих технологий	5
3.	Инструктор, инструктор-методист, инструктор по физической культуре	Участие в подготовке победителей всероссийских, международных соревнований	5
		Увеличение качественного состава	10

		учащихся, получение спортивных званий и отличий	
		Достижение высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	10
		Ведение инновационной работы, разработка и внедрение авторских программ по улучшенному проведению учебно-тренировочного процесса	5
		Участие в конференциях, семинарах, методических совещаниях	5
4.	Работники бухгалтерии, юридического отдела, делопроизводства, отдела кадров	Своевременное и качественное представление отчётности	5
		Разработка новых программ, положений, распоряжений, подготовка экономических расчётов	5
		Качественное ведение документации	5
		Снижение текучести кадров	5
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (заполнение отчётности, ведение журналов, личных дел)	5
		Внедрение инновационных программ, ведение экспериментальной работы	5
		Снижение частоты обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	5
		Высокий уровень организации мониторинга экономических, статистических показателей	5
5.	Обслуживающий персонал (администратор, гардеробщик, уборщик помещений, уборщик территории)	Систематическое проведение генеральных уборок	10
		Обеспечение чистоты территории, сохранности имущества учреждения	5
		Отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения	5
		Применение обоснованной инициативы	5

**ОБЪЁМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
и порядок отнесения государственных учреждений физической культуры и  
спорта к группам по оплате труда руководителей**

1. Отнесение государственных учреждений физической культуры и спорта (далее – учреждения) к группам по оплате труда руководителей производится в зависимости от суммы баллов после оценки сложности руководства учреждениями:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Специализированные детско-юношеские школы олимпийского резерва (СДЮСШОР), школы высшего спортивного мастерства (ШВСМ), центр спортивной подготовки	Свыше 351	251 - 350	До 250	-
2.	Учреждения дополнительного образования: детско-юношеские спортивные школы (ДЮСШ)	Свыше 500	351-500	251-350	До 250

2. Количество баллов определяется по следующим показателям:

№ п/п	Наименование показателей	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся	За каждого обучающегося	0,5
2.	Доля обучающихся 8-11 классов, профессиональных училищ	Более 20 процентов	20
3.	Количество обучающихся, прошедших подготовку в спортивно-оздоровительных лагерях	За каждого обучающегося	0,5
4.	Количество штатных тренеров	За каждого:	
		Высшей категории	20
		Первой категории	15

		Второй категории	10
		Без категории	5
5.	Наличие программы развития учреждения		10
6.	Наличие авторских образовательных программ дополнительного образования детей	За каждую программу	1 (но не более 20)
7.	Наличие отделений учреждения в муниципальных образованиях Ульяновской области	За каждое	1 (но не более 20)
8.	Наличие в учреждениях	Спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки (за каждую группу)	5
		Учебно-тренировочных групп (за каждого обучающегося)	0,5
		Групп спортивного совершенствования (за каждого обучающегося)	2,5
		Высшего спортивного мастерства (за каждого обучающегося)	4,5
9.	Наличие материальной базы	За каждое:	
		Административное здание	30
		Стадион	30
		Крытый плавательный бассейн	30
		Загородный лагерь	30
		Лыжная база	15
		Освещённая лыжная трасса	10
		Спортзал	15
		Стрелковый тир	10
		Складское помещение	10
		Подсобное помещение (котельная, эллинг, гараж и другое)	10
Игровая площадка	10		
1	2	3	4
		Транспортное средство (автобус, автомашина, снегоход, трактор)	5
		Производственная мастерская	10
10.	Количество филиалов и учреждений	За каждый	10

	специализированных классов		
11.	Проведение спортивно-массовых мероприятий	За каждое:	
		Областное	10
		Российское	20
		Международное	30
12.	Наличие	За каждый вид:	
		Собственного оборудованного здравпункта	15
		Медицинского кабинета	15
		Оздоровительно-восстановительного центра	15
		Столовой	15
13.	Наличие компьютерных классов	За каждый	10
14.	Организация работ по строительству новых объектов, реконструкции учреждения, эксплуатации и сохранению зданий учреждения		До 20
15.	Результаты участия во Всероссийских мероприятиях педагогов и обучающихся за последний учебный год	Участие педагогов:	
		За каждого педагога	10
		За занятое призовое место	50
		Участие обучающихся:	
		За каждого обучающегося	10
За занятое призовое место	50		
16.	Работа федеральных и областных экспериментальных площадок, использование инновационных технологий		50
17.	Организация и проведение областных семинаров для тренеров-преподавателей, курсов повышения квалификации	За каждое мероприятие	20
18.	Наличие в учреждении обучающихся со специальными потребностями, охваченных квалификационной коррекцией физического и психического развития	За каждого обучающегося	1

Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, в ведении которого находится учреждение.

Учреждения, имеющие в оперативном управлении более одного спортооружения, относятся к группе по оплате труда руководителей исходя из суммы баллов входящих в его состав спортооружений.

3. Отнесение учреждений к группе по оплате труда руководителей производится не чаще одного раза в год исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, в ведении которого находится учреждение, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объёмов работы учреждения.

При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся учреждений определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 01 января текущего года. При этом в списочном составе обучающихся в комплексных учреждениях дети, занимающиеся в нескольких секциях, группах, учитываются 1 раз.

4. На время проведения капитального ремонта в учреждениях сохраняется группа по оплате труда руководителей, определённая до начала ремонта, но не более чем на один год.



**Приложение № 5**  
к коллективному договору  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»  
на 2023-2026 годы

**СОГЛАСОВАНО**

Член трудового коллектива  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»  
\_\_\_\_\_ А.Н. Денисов

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»  
\_\_\_\_\_ А.И. Криков

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка.**

**I. Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений организации.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников в духе добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, созданию условий для качественного улучшения учебно-воспитательной работы, организационной, массовой и хозяйственно-финансовой деятельности ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника».

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации (ст. 189 ТК РФ).

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия;

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учётом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

## **II. Порядок приема и увольнения работников**

Работники реализуют своё право на труд путём заключения письменного трудового договора (ст. 67 ТК РФ);

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, на основании ст. 65 ТК РФ, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При приеме или переводе в установленном порядке (перевод на другую постоянную работу в той же организации либо в другую организацию допускается только с письменного согласия работодателя) администрация знакомит работника с получаемой работой, условиями труда, разъясняет права и обязанности, знакомит его с правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, технике безопасности, и другими локальными нормативными актами связанными с его работой.

Запрещается требовать при приёме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

Приём на работу оформляется приказом руководителя учреждения, изданным на основании заключённого трудового договора (ст.68 ТК).

Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

Фактический доступ к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

При установлении срока обучения на рабочем месте с работником заключается ученический договор на профессиональное обучение в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

При приёме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу **работодатель обязан:**

- Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом

труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- Ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в данной организации и относящимися к трудовым функциям работника;
- Проинструктировать работника по технике безопасности, противопожарной охране и другими правилами по охране труда;

На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в учреждении более 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством (ст.66 ТК РФ).

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Работники имеют право (ст.80 ТК РФ) расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать трудовую книжку и провести с ним окончательный расчёт.

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

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает об увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя организации.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке предусмотренном ст.81 ТК РФ (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников; с несоответствием работника

занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации; с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении, другие документы, связанные с работой – по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ. Днём увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении в соответствии со ст.127 ТК РФ.

На каждого работника заводится личное дело.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

### ***III. Основные права и обязанности работников учреждения (ст.21 ТК РФ).***

#### **3.1. Работники учреждения имеют право на:**

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;
- Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав и законных интересов;
- Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- Обязательное социальное страхование в случаях, установленных действующим законодательством;

#### **3.2. Работники организации обязаны (ст.21 ТК):**

- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в организации в установленном порядке;
- Добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, точно и своевременно исполнять распоряжения работодателя, использовать своё

рабочее для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями;
- Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, немедленно сообщить о случившемся работодателю;
- Немедленно сообщить руководителю организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации;
- Содержать своё рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- Бережно относиться и обеспечивать сохранность вверенного имущества
- Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

3.3. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, профессии, специальности определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учётом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и др. служащих.

#### ***IV. Основные права и обязанности работодателя учреждения (ст.22 ТК).***

##### **4.1. Работодатель имеет право на:**

- Заключать, изменять, расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- Поощрять работников за добросовестный труд;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу районной организации, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- На основании производственной необходимости менять работникам дислокацию рабочего места;
- Принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

Соблюдать законы и иные правовые и локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- Организовать труд каждого работника в соответствии с его квалификацией и специальностью. Закрепить за работником рабочее место. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов;
- Обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные законодательством и коллективным договором

- сроки;
  - Соблюдать правила охраны труда;
  - Обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на её укрепление. Применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
  - Обеспечивать повышение квалификации работников и уровня их правовых и экономических знаний. Создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
- 4.3. Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством, с учётом мнения выборного профсоюзного органа организации.

#### ***V. Рабочее время и время отдыха (ст.91-128 ТК РФ).***

**Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Рабочее время для всех работников школы регистрируется в графике (приложение №1).

Рабочее время тренеров-преподавателей определяется по учебной нагрузке, согласно тарификации и расписания занятий.

Объем учебной нагрузки педагогического работника должен составлять не менее 18 часов в неделю. Но, учитывая специфику работы учреждений дополнительного образования, педагогическая нагрузка зависит от количества укомплектованных групп, числа обучающихся и не всегда может составлять 18 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). В исключительных случаях, на усмотрение администрации, разрешается педагогическая нагрузка свыше 36 часов (на основании нормативов максимального объема учебно-тренировочной работы с группами учебно-тренировочными, спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства).

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представителем работников учреждения.

Объем учебной нагрузки может быть изменен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год в случае сокращения числа обучающихся. В зависимости от числа обучающихся педагогическая нагрузка педагога дополнительного образования может быть различной и в течение учебного года. Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается в зависимости от количества учебных групп, численности обучающихся.

Возможно сокращение педагогической нагрузки в течение учебного года в связи с изменением количества обучающихся.

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях.

Тренерам-преподавателям запрещается перенос дней, часов, мест занятий без разрешения администрации.

Присутствие посторонних людей на учебно-тренировочных занятиях без разрешения администрации учреждения запрещается.

Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа тренеров-преподавателей осуществляется в соответствии с предельной нормой почасовой нагрузки согласно графику занятости. Неявка на работу в каникулярное время, в дни отмены учебных занятий по причине карантина или из-за низкой температуры воздуха, без уважительных причин не допускается.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

- перенос дней, часов, мест занятий без разрешения администрации.
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- оставлять учащихся одних в спортивной зале без тренера-преподавателя;
- без письменного заявления и разрешения администрации замещать свои занятия другим тренером-преподавателем;
- на время отъезда в командировку (на соревнования), заранее согласовывать замещение своих занятий с администрацией ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника».

Тренеры-преподаватели должны своевременно информировать администрацию учреждения об изменениях расписания занятий, переносе занятий, об изменении места проведения занятий.

В ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» устанавливаются единые правила для тренеров-преподавателей:

- Занятие начинается и заканчивается своевременно;
- Каждая минута занятия используется для активной физической и познавательной деятельности обучающихся;
- Воспитательная функция занятий неразрывно связывается с образовательной и развивающей;
- Воспитание на занятиях осуществляется через содержание, организацию, методику занятия, влияние личности педагога;
- Общение друг с другом всех участников учебно-воспитательного процесса должно быть уважительным;
- Категорически запрещается крик, оскорбление обучающегося;
- Категорически запрещается, в качестве меры наказания, применять физическое воздействие и выгонять учащегося с занятия за пределы спортивного зала;
- Важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества педагогов. Поиск новых методов, форм, средств обучения воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом педагога.

Уход с работы по служебным делам всем работникам - только с разрешения директора ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника».

Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, установленном трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

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

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на учебный год, в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп обучающихся воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и т.п.) при предложении работникам работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) согласно ст. 73 ТК РФ.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности в порядке внутреннего совместительства.

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

С учетом специфики работы учреждений дополнительного образования детей, воскресенье является рабочим днем. Обязательным выходным днем является любой день недели, согласно утвержденному расписанию.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.

#### **Работодатель также обязан отстранить от работы работника:**

- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- По требованию уполномоченных законами РФ органов и должностных лиц;
- В других случаях, предусмотренных законодательством.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам - 42 календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) за ненормированный рабочий день работнику устанавливается локальным актом учреждения.

Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учётом мнения работников учреждения, а также с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

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



## ***VI. Поощрения за успехи в работе***

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокие спортивные достижения, успехи в воспитании обучающихся применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- денежная премия.

## ***VII. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков (ст. 192-194 ТК РФ).***

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:

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменном виде. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И.Винника» или должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, а также однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, **но не позднее одного месяца** со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени,

необходимого на учёт мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

Дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ) не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее трёх лет со дня его совершения.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Дисциплинарные взыскания применяются приказом руководителя организации. К приказу должны быть приложены объяснения работника, справки, акты, подтверждающие виновность и факт правонарушения работника. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельств, при которых он совершён, а также поведение работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение 3-х рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссии по трудовым спорам, выборный профсоюзный орган, государственную инспекцию труда или суд.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения указанные в разделе 6 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, к работнику не применяются.

Работодатель по собственной инициативе, ходатайству профоргана или по просьбе работника может издать распоряжение о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения годового срока, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и зарекомендовал себя с положительной стороны.

При приёме на работу в обязательном порядке под роспись проводится ознакомление работника с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 68 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка находятся у руководителя организации, а также вывешиваются на стенд.

**Приложение №1**  
к правилам внутреннего трудового распорядка  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»  
на 2023-2026 годы

**График работы работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»**

№ п/п	Должность	Продолжительность рабочей недели	Время начала и окончания работы	Время перерывов в работе для отдыха и питания	Выходные дни	Примечания
1.	директор	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
2.	заместитель директора по УВР	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
3.	заместитель директора по АХЧ	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
4.	заместитель директора по тех. вопросам и энергетике	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
5.	главный экономист	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
6.	экономист	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
7.	юрист	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
8.	программист	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
9.	инструктор-методист	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
10.	инструктор по физической культуре	шестидневная рабочая неделя	согласно расписанию занятий		воскресенье	
11.	тренер-преподаватель	шестидневная рабочая неделя	согласно расписанию занятий		воскресенье	
12.	делопроизводитель	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
13.	техник	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
14.	массажист	пятидневная рабочая неделя	с 12.30 до 21.00 (пятница до 20.00)	с 16.30 до 17.00	суббота и воскресенье	
15.	медицинская сестра	пятидневная рабочая неделя	с 12.30 до 21.00 (пятница до 20.00)	с 16.30 до 17.00	суббота и воскресенье	
16.	ремонтник ПСС	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
17.	рабочий по комплексному обслуживанию зданий	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
18.	слесарь-сантехник	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и воскресенье	
19.	электромонтер	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	суббота и	

		неделя			воскресенье	
20.	сторож (вахтер)	сменная работа (сутки через трое)	с 9.00 до 9.00	с 12.30 до 13.00 и с 17.30 до 18.00	по отдельному (скользящему) графику	перерыв - на рабочем месте
21.	дежурный по спортивному залу	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	по отдельному (скользящему) графику	
22.	гардеробщик					
23.	уборщик служебных помещений	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	по отдельному (скользящему) графику	
24.	уборщик территории (дворник)	пятидневная рабочая неделя	с 8.30 до 17.30	с 13.00 до 14.00	по отдельному (скользящему) графику	

\* На основании письменного заявления работника, по согласованию с администрацией учреждения, **вахтерам** устанавливается сменная работа по 12 часов в сутки (скользящий график работы) с перерывом на обед – 1 час (фактически - 11 часов в сутки) согласно графика дежурства. За рабочие часы отработанные сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени доплата вахтерам не производится.

**Приложение №6**  
к коллективному договору  
ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе  
им. А.И. Винника»  
на 2023-2026 годы

**Положение о доплатах, надбавках, премировании и выплате материальной помощи работникам  
Областного государственного казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе им. А.И. Винника»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение по доплатам, надбавкам, премированию и материальной помощи (далее по тексту – Положение) работников Областного государственного казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе им. А.И. Винника» разработано в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта Ульяновской области № 320-П от 15.07.2011г. и предусматривает условия применения выплат стимулирующего характера работникам Областного государственного казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе им. А.И. Винника» (далее – ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»).
- 1.2 В настоящем Положении под выплатой стимулирующего характера предусматриваются доплаты, надбавки, премии и материальная помощь работникам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», т.е. денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему, компенсации, предусмотренные государственными нормативно-правовыми актами, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта Ульяновской области.
- 1.3 Настоящее положение распространяется на работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», занимающих штатные должности на условиях основной работы или внутреннего и внешнего совместительства.
- 1.4 Вознаграждение направлено на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности и носит постоянный или временный характер. Выплаты стимулирующего характера, носящие временный характер, устанавливаются на срок не более одного года и отменяются при ухудшении показателей, в соответствии с которыми они назначались.

1.5 Вознаграждение осуществляется на основе индивидуальной оценке результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечении выполнения уставных задач и принятых в связи с этим обстоятельств.

## **2. Источники средств для выплат стимулирующего характера и условия их использования**

2.1 Вознаграждение может выплачиваться из следующих источников:

- за счет бюджетных средств из фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и получаемых ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» бюджетных средств, для осуществления уставной деятельности;

- из внебюджетных средств, предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами.

2.2 Вознаграждение работников может осуществляться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование, при условии гарантированного выполнения всех обязательств ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» по выплате должностных окладов, а также установленных надбавок и доплат.

2.3 Премирование работников осуществляется по результатам работы.

## **3. Выплаты стимулирующего характера**

3.1 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» с учетом того, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах окладов (должностных окладов).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

3.2 К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за непрерывный стаж работы в сфере физической культуры и спорта;

- надбавка за звание, нагрудный знак;

- надбавка за учёную степень;

- надбавка за напряжённость, интенсивность труда;

- надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;

- надбавка за подготовку высококвалифицированных спортсменов, учащихся;

- персональная надбавка;

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год);

- разовая премия.

3.3 В пределах средств на оплату труда работникам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» могут устанавливаться ежемесячные надбавки за качественные показатели (за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий).

### 3.4 Работникам учреждений устанавливается надбавка за стаж работы в ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»:

- от 5 до 10 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада);
- от 10 до 15 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);
- от 15 до 20 лет – 25 процентов оклада (должностного оклада).

Ежемесячная процентная выплата за стаж непрерывной работы выслугу лет исчисляется работнику ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» исходя из размеров окладов (должностных окладов) с учетом повышающих коэффициентов.

В стаж непрерывной работы, выслугу лет, дающий (-ую) право на получение процентной надбавки, включается:

- время работы в ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»;

- время работы в других государственных учреждениях физической культуры и спорта Ульяновской области, если работник в установленном порядке переведен на работу в данное государственное учреждение;

- время военной службы по призыву работников, призванных на военную службу из данного государственного учреждения, если они вновь поступили на работу в данное государственное учреждение в течение двух месяцев со дня увольнения с военной службы;

- время обучения на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации с отрывом от работы, если до поступления на курсы и после их окончания работник работал в государственных учреждениях физической культуры и спорта Ульяновской области;

- время работы на выборных и руководящих должностях в органах представительной, исполнительной власти и других органах, учтенное в соответствии с ранее действующим законодательством, если перерыв между этой работой и последующей за ней в сфере физической культуры и спорта не превышал трех месяцев;

Специалистам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» устанавливается ежемесячная надбавка за наличие:

- спортивного звания «Мастер спорта СССР», «Мастер спорта России» – в размере 10 процентов должностного оклада;

- спортивного звания «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Гроссмейстер России» – в размере 20 процентов должностного оклада;

- почётного спортивного звания «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер России», почётного звания «Заслуженный работник физической культуры СССР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» – в размере 100 процентов должностного оклада;

- почётного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», нагрудного знака «Отличник физической культуры и спорта» – в размере 60 процентов должностного оклада.

При наличии у работника двух и более оснований (наличие спортивного звания, почётного спортивного звания, почётного знака, нагрудного знака) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

Выплата надбавки производится по основному месту работы при условии соответствия звания, знака отличия профилю деятельности специалиста.

3.5 Надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников:

3.6. Работникам работающим в ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», устанавливается ежемесячная надбавка в размере 15 процентов должностного оклада.

3.7 Молодым специалистам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» (тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам) в возрасте до 30 лет в течение трёх первых лет работы устанавливается ежемесячная надбавка в размере 50 процентов должностного оклада.

Надбавка устанавливается молодым специалистам, если они:

- впервые получили высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее занимаемой должности, независимо от формы обучения и приступили к работе по специальности не позднее трёх месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;
- состоят в трудовых отношениях с ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»;
- имеют по основному месту работы нагрузку не менее установленной действующим законодательством нормы часов тренерской, тренерско-преподавательской работы.

3.8 Медицинским работникам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» за повышенную сложность и ответственность выполняемой работы, высокое профессиональное мастерство, за применение передовых приёмов и методов труда устанавливается ежемесячная надбавка:

- врачам – в размере 2500 рублей;
- среднему медицинскому персоналу – в размере 1000 рублей.

3.9 Ежемесячная надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливается специалистам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» (заместителю руководителя учреждения по учебно-спортивной работе, заместителю руководителя учреждения по административно-хозяйственной работе, инструкторам-методистам, массажистам, медицинским работникам) на основании приказа руководителя ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника».

3.10 Тренерам-преподавателям ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» за подготовку высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав сборной команды Российской Федерации или Ульяновской области по спортивной борьбе и занявшего одно из первых шести мест на официальных соревнованиях соответствующего уровня, выплачивается ежемесячная надбавка в размерах согласно Приложению № 4 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений ФКиС Ульяновской области.

3.11 Надбавка, указанная в пункте 3.10 настоящего Постановления, устанавливается по наивысшему нормативу для официальных соревнований соответствующего уровня на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований и действует с момента показанного



спортсменом спортивного результата в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям – до проведения следующих международных спортивных соревнований данного уровня.

- 3.12 Специалистам (кроме специалистов, перечисленных в подпунктах пункта 3.8 настоящего раздела) за напряжённость, интенсивность труда, применение передовых приёмов и методов труда, повышенную эмоциональную нагрузку на основании приказа руководителя устанавливается ежемесячная надбавка в размерах \_\_\_\_\_ согласно \_\_\_\_\_ приложению № 3 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений ФКиС Ульяновской области.
- 3.13 Персональная надбавка может устанавливаться работнику учреждения с учётом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.
- 3.14 Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника на основании разработанных учреждением критериев оценки с указанием размера коэффициента каждого критерия.
- 3.15 Персональная надбавка устанавливается в размере до трёх окладов (должностных окладов).
- 3.16 Материальное поощрение (стимулирование) работников производится в виде выплаты премий, награждения ценным подарком.
- 3.17 За достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий может выплачиваться премия по окончании года в пределах средств на оплату труда, но не более 100 процентов оклада (должностного оклада).
- 3.18 За успешное выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий может выплачиваться единовременная премия в пределах средств на оплату труда в размерах, определённых коллективным договором, локальным нормативным актом, но не более двух окладов (должностных окладов).
- 3.19 Для установления стимулирующих, поощрительных выплат по результатам труда в ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» создаётся рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников. Результативность и эффективность деятельности работников оцениваются в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием размера коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей. Перечень критериев и показателей деятельности работников учреждения утверждается локальным актом ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» по согласованию с трудовым коллективом на собрании трудового коллектива.
- 3.20 При отработке работниками установленной месячной нормы времени не полностью, а также при работе по совместительству стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

**4. Критерии оценки доплат, надбавок, премий**  
**Критерии оценки**  
**Уборщика служебных помещений**

<i>№ п/п</i>	<i>наименование критерия</i>	<i>диапазон значений</i>
1.	Качество проведения текущей и генеральной уборок; систематическое проведение генеральных уборок	10
2.	Соблюдения требований санитарно-эпидемического режима, техники безопасности и охраны труда при осуществлении должностных обязанностей	10
3.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования (оперативное извещение об имеющихся недостатках оборудования, электроприборов, дверей, окон и т.д.; своевременное оповещение техник).	10
4.	Своевременное выполнение проверок уборочного инвентаря	10
5.	Соблюдение требований, связанных с уборкой, дезинфекцией, санитарной обработкой полов, стен, санитарных узлов, туалетов, раздевалок	10
6.	Соблюдение требований, связанных с утилизацией производственных отходов в специальные контейнеры для отходов (мусоросборники и контейнеры с крышками и вложенными пакетами для отходов и т.д.)	10
7.	Соблюдение трудовой дисциплины, выполнение должностных обязанностей	10
8.	Оперативность выполнения заявок по наведению порядка в помещениях	10
9.	Надлежащее состояние рабочего места и соблюдению правил противопожарной безопасности, электро-, экологической, радиационной, террористической безопасности	10
10.	Рациональное планирование и использование моющих и чистящих средств и расходных материалов	10
11.	Экономия энергоресурсов	10
12.	Своевременность и полнота выполнения указаний директора и назначений зам. директора по эксплуатации зданий	10
13.	Своевременное и полное выполнение мероприятий по предписанию контролирующих служб	10
14.	Выполнение работ в период ремонта школы и подготовки к новому учебному году	10
15.	Образцовое содержание оборудования и хоз. инвентаря; обеспечение его исправного технического состояния	10

**Критерии оценки  
Рабочего по обслуживанию здания**

<i>№ п/п</i>	<i>наименование критерия</i>	<i>диапазон значений</i>
1.	Обеспечения технического обслуживания зданий, помещений, оборудования и автотранспорта, их исправное техническое состояние	10- 20
2.	Оперативное извещение об имеющихся недостатках зданий, помещений, оборудования и автотранспорта, исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.	10- 20
3.	Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и др. систем	10- 20
4.	Соблюдение правил и мер антитеррористической защищенности учреждения, умение принимать правильные решения при возникновении ЧС	10- 20
5.	Выполнение требований противопожарной, электробезопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения	10- 20
6.	Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году	10- 20
7.	Участие в озеленении, мелком ремонте помещений	10- 20
8.	Ответственное отношение к сохранности инструментария, своевременное устранение неполадок, отсутствие порчи (потери) имущества	10- 20
9.	Качественное и своевременное выявление и устранение повреждений и неисправностей в кабинетах зданий и помещений (двери, окна, замки и т.д.) Содержание помещений Учреждения в надлежащем состоянии	10- 20
10.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил по охране труда, ТБ и ПБ, норм и правил СанПиН, правил эксплуатации вверенного оборудования, своевременно проходит медицинские осмотры, лабораторные обследования	10- 20
11.	Устранение непредвиденных аварийных ситуаций во время дежурства (в зависимости от объёма и сложности работ)	10- 20
12.	Качественное выполнение разовых поручений	10- 20
13.	Работа, которая не входит в функциональные обязанности и не проходит по табелю (в летнее время: помощь дворнику в покосе травы и уборке территории, полив цветов и насаждений; помощь в проведении текущего ремонта здания.)	10- 20
14.	Содержание рабочего места, спец.одежды, внешнего вида	10- 20

	в надлежащем санитарном состоянии	
15.	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	10- 20
16.	Энерго-, водосбережение во время дежурства	10- 20
17.	Работа без больничных	10- 20
18.	Качество выполняемых работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования с применением электротехнических работ	10- 20
19.	Качество выполнения всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории Учреждения	10- 20
20.	Соблюдение производственной и технологической дисциплины	10- 20
21.	Внесение рациональных предложений по совершенствованию технического обслуживания Учреждения	10- 20
22.	Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения	10- 20
23.	Осуществление надзора за приборами учета энергии учреждения	10- 20
24.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов во время плановых проверок	10- 20
25.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	10

**Критерии оценки  
Программиста**

<i>№ п/п</i>	<i>наименование критерия</i>	<i>диапазон значений</i>
1	Качественное обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы компьютеров и отдельных устройств.	10- 20
2	Эффективное участие в разработке перспективных и годовых планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации, предупреждению простоев в работе, повышению качества работы, эффективному использованию вычислительной техники.	10- 20
3	Грамотное осуществление запуска отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач.	10- 20
4	Качественное определение информации, подлежащей	10- 20

	обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, структуру, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля.	
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	10- 20
6	Своевременная установка программного обеспечения на ПК	10- 20
7	Обслуживание сервера и серверного ПО: - еженедельно, - ежедневно.	10- 20
8	Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте	10- 20
9	Отсутствие замечаний по учету и хранению ЭВМ	10- 20
10	Проведение консультаций по работе с программным обеспечением и сайтами	10- 20
11	Отсутствий замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	10- 20
12	Отсутствие обоснованный жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса	10- 20
13	Соответствие СанПиН уровня электро-магнитного излучения от видеомониторов ПК в компьютерном классе	10- 20
14	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	10- 20
15	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда.	10- 20
16	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	10

Критерии оценки  
Инструктора-методиста

<i>№ п/п</i>	<i>наименование критерия</i>	<i>диапазон значений</i>
1	Грамотное взаимодействие с тренерами-преподавателями, организация своевременной помощи учащимся	10-20
2	Контроль выполнения учащимися учебного плана, календарного плана ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» и т.п.	10-20
3	Разработка календарного плана спортивно-массовых мероприятий учреждения	10-20
4	Качественная подготовка методических и учебных материалов	10-20
5	Своевременная подготовка расписания	10-20
6	Качественное проведение учебно-выездных мероприятий (семинары, выставки, подготовка к показательным выступлениям с участием учащихся)	10-20
7	Грамотный анализ образовательного процесса в СШОР по	10-20

	спортивной борьбе и его результатов, выявление изменений в уровне знаний, умений, навыков обучающихся.	
8	Предупреждение и преодоление недостатков и затруднений в педагогической деятельности тренеров-преподавателей, тренеров	10-20
9	Своевременное выявление, обобщение и распространение педагогического опыта, обмен ценными педагогическими находками	10-20
10	Качественное обеспечение непрерывности профессионального образования тренеров-преподавателей, повышение теоретико-методологического уровня и квалификации тренеров-преподавателей	10-20
11	Правильное совместное решение текущих учебно-воспитательных задач. Выработка общих подходов к контролю знаний и аттестации обучающихся.	10-20
12	Грамотное участие в процедуре аттестации тренеров-преподавателей.	10-20
13	Достойное обеспечение развития нового содержания и методик обучения. Реализация стратегических задач инновационного развития СШОР по спортивной борьбе.	10-20
14	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	10

**Критерии оценки  
Медицинской сестры**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Диапазон значений (минимальное/максимальное количество баллов)</b>
1.	Оказания медицинской помощи в соответствии с учрежденческими стандартами технологий медицинских услуг.	10-20
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий территории, зданий и помещений спортивной школы. Контроль за выполнением предписаний надзорных органов. Своевременное приобретение медицинских средств.	10-20
3.	Качественное проведение перевязок.	10-20
4.	Регулярное проведение медицинского обследования детей, занимающихся массовыми видами спорта и физической культурой.	10-20
5.	Надлежащее оформление медицинской документации.	10-20
6.	Своевременное повышение квалификации.	10-20

7.	Соблюдение этики и деонтологии.	10-20
8.	Осуществление медицинского обеспечения спортивно-массовых мероприятий, учебно-тренировочных сборов и соревнований, летней оздоровительной работы, систематического контроля за проведением учебно-тренировочных занятий.	10-20
9.	Соблюдение правил учета и хранения медикаментов и расходных материалов, соблюдения требования условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения.	10-20
10.	Организация и проведение профилактических мероприятий с детьми, родителями, педагогами.	10-20
11.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, выполнение должностных обязанностей (согласование графиков, таблиц учета рабочего времени)	10-20
12.	Разовые поручения и исполнительская дисциплина.	10-20
13.	Выполнение противопожарных, антитеррористических и санитарно-эпидемиологических мероприятий, предписаний Роспотребнадзора.	10-20
14.	Качественная регистрация листков нетрудоспособности.	10-20
15.	Организации работы с медицинским оборудованием и оргтехникой (ведение формуляров, контроль за наличием и исправностью своевременная подача заявок на техническое обслуживание и ремонт)	10-20
16.	Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда.	10-20
17.	Качественное проведение текущей и генеральной уборки.	10-20
18.	Участие в конференциях, семинарах, методических совещаниях.	10-20
19.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся.	10

**Критерии оценки  
Массажист**

<b>№ п/ п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Диапазон значений (минимальное/ максимальное количество баллов)</b>
1.	Высокий уровень качества лечения. Органичность и цельность композиции программы массажа	10-20
2.	Охрана и укрепление физического и психического здоровья спортсменов	10-20
3.	Грамотное повышение уровня своих знаний по массажу и современной системы подготовки спортсменов.	10-20
4.	Соответствие вида и техники массажа канонам и требованиям классического массажа. Безопасность выбранной для пациента программы процедуры массажа (приемов, антуража и др., как для модели, так и для самого массажиста)	10-20
5.	Соответствие массажных приемов поставленным целям и задачам массажа; применяемому косметическому средству. Физиологическая обоснованность выбора массажных приемов по отношению к массируемой области (вид приема и его интенсивность, направление движений, использование длинных и коротких рычагов)	10-20
6.	Использование максимально возможного числа вспомогательных и комбинированных массажных приемов (плоскостное - обхватывающее, без опоры – с опорой)	10-20
7.	Использование максимально возможного числа массируемых анатомических областей и зон; соблюдение границ массируемых областей и зон: верхняя, нижняя, боковые	10-20
8.	Своевременное начало процедуры, единый режим процедуры (проведение массажа в едином темпе, постепенность тактильного контакта), своевременное завершение процедуры, соблюдение регламента массажа	10-20
9.	Соответствие правилам этики проведения массажной процедуры: встреча спортсмена, установление контакта с пациентом; организация рабочего пространства, отсутствие дискомфорта спортсмена, спровоцированного массажистом; окончание программы	10-20
10.	Владение методиками назначенного вида массажа при определенной патологии (цели и задачи массажа, план, дозировка, особенности выполнения в зависимости от состояния пациента на момент проведения процедуры. Объяснение сути предстоящей медицинской манипуляции)	10-20
11.	Обоснованность использования дополнительных массажных аксессуаров и средств: (спа-процедуры и т.п.)	10-20
12.	Опрятный внешний вид массажиста: форма, обувь	10-20
13.	Увеличение доли положительных исходов спортсменов	10-20



	после массажа (выздоровление + улучшение)	
14.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10-20
15.	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических,	10-20
16.	Интенсивность и напряженность труда	10-20
17.	Активное участие в осуществлении контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм, противопожарных требований, техники безопасности и охраны труда в местах тренировок, занятий, размещения и питания спортсменов, а также контроль своевременного выполнения спортсменами реабилитационных мероприятий.	10-20
18.	Профессиональное развитие и здоровый образ жизни	10-20
19.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	10

**Критерии оценки  
Техника и заведующего складом**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Диапазон значений (минимальное/ максимальное количество баллов)</b>
1	Обеспечение стабильной деятельности учреждения: бесперебойное обеспечение коммунальными и другими услугами учреждения	10-20
2	Осуществление надзора за приборами учета энергии учреждения	10-20
3	Мероприятия по энергосберегающему режиму, экономии расходов по коммунальным услугам: контроль за эффективным использованием энергоресурсов (электроэнергии, тепла, воды),	10-20
4	Оперативное устранение аварийных ситуаций и их последствий в связи с эксплуатацией коммунальных инженерных и эксплуатационных сетей	10-20
5	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем отопления, водоснабжения и электроснабжения, канализации	10-20
6	Контроль за эффективным использованием оборудования и расходованием товаров материальной ценности в пределах установленного лимита	10-20
7	Своевременное и качественное обеспечение учреждения материально-техническим и иными видами довольствия, необходимым инвентарем	10-20

8	Формирование потребности в товарно-материальных ценностях, своевременность закупок необходимого имущества и инвентаря для учебного процесса, ремонтных работ	10-20
9	Своевременность подачи заявок на закупку имущества и инвентаря для учебного процесса, ремонтных работ	10-20
10	Исправное состояние инвентаря	10-20
11	Качественность, своевременность, оперативность выполнения заявок на ремонт (устранение технических неполадок) имущества учреждения	10-20
13	Текущий (несложный) ремонт оборудования, мебели и других неисправностей (отсутствие повторных заявок на данный объект)	10-20
14	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	10-20
15	Контроль, качественное ведение материального учета имущества учреждения учета складских операций, установленной отчетности	10-20
16	Проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей	10-20
17	Контроль, ведение учета складских операций, установленной отчетности	10-20
18	Выполнение правил приема товаров, работ и услуг, оказываемых учреждению, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов	10-20
19	Своевременное и качественное оформление документации (накладных ТОРГ-12, актов выполненных работ/оказанных услуг), сбор и подготовка документов к оплате	10-20
20	Качественная подготовка и составление отчетности	10-20
21	Качественное ведение документации, полное, достоверное своевременное предоставление и сдача информации и отчетности	10-20
22	Планирование, организация и проведение текущих ремонтов в учреждении	10-20
23	Качественная организация подготовки и проведения капитальных ремонтных работ.	10-20
24	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, при проведении ремонтных работ в учреждении	10-20
25	Активное участие в подготовке школы к началу учебного года (проверка технического состояния зданий/сооружений учреждения, текущий косметический ремонт и др.)	10-20
26	Содержание закрепленных зданий, помещений и территории в соответствии с санитарными нормами	10-20
27	Соблюдение требований СанПин, охраны труда, ТБ, правил пожарной,- электробезопасности, санитарно-эпидемиологических условий при осуществлении	10-20

	должностных обязанностей	
28	Обеспечения технического обслуживания зданий, помещений, оборудования и автотранспорта, их исправное техническое состояние	10-20
29	Оперативное извещение об имеющихся недостатках зданий, помещений, оборудования и автотранспорта, исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.;	10-20
30	Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и др. систем	10-20
31	Удовлетворительное состояние гражданской обороны и мобилизационного учета, своевременность подачи заявок на пополнение и освежение запасов имущества ГО (зарядка огнетушителей). Наличие необходимых инструкций, наглядной агитации, документации по вопросам ГО и ЧС.	10-20
32	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса: обеспечение антитеррористической безопасности пребывания обучающихся (организация охраны зданий учреждения, прилегающей территории)	10-20
33	Увеличенный объем работы при неблагоприятных условиях	10-20
34	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное исполнения должностных обязанностей	10-20
35	Своевременное выполнение приказов и поручений руководителя учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	10-20
36	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов во время плановых проверок	10-20
37	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	10

Критерии оценки  
Бухгалтера

<i>№ п/п</i>	<i>наименование критерия</i>	<i>диапазон значений</i>
1.	Грамотное, оперативное осуществление организации бухгалтерского учёта хозяйственно-финансовой деятельности и контроля за экономным использованием ресурсов учреждения.	10-20
2.	Оперативное участие в реализации программы развития учреждения, нормативно-правовых документов	10-20
3.	Своевременность в реализации региональных, федеральных программ.	10-20

4.	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчётности	10-20
5.	Качественное ведение документации	10-20
6.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	10-20
7.	Внедрение в работу новых инновационных технологий и ПО	10-20
8.	Своевременное, полное достоверное составление и представление отчётных данных	10-20
9.	Качественное использование информационных технологий в ведении учёта и создании базы данных сетевых и финансовых показателей	10-20
10.	Качественное составление смет расходов, обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию	10-20
11.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей учреждения	10-20
12.	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	10-20
13.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	10-20
14.	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	10-20
15.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности.	10-20
16.	Соблюдение сроков своевременной сдачи квартальных, годовых, бухгалтерских отчётов	10-20
17.	Ведение аналитических учётов по заработной плате по бюджету и внебюджетной деятельности. Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по контингенту, финансовым расходам	10-20
18.	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	10-20
19.	Отсутствие жалоб и обращений работников учреждения по вопросам оплаты труда	10-20
20.	Соблюдение сроков выверки расчётов по налогам, соблюдение сроков по выплатам заработной платы	10-20
21.	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухучета и отчётности	10-20
22.	Соблюдение нормативных документов по оплате труда и налогам. Высокое качество составления смет расходов (ПФХД), обеспечивающее минимальное внесение изменений в экономическую квалификацию	10-20
23.	Качественное выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений не предусмотренных должностными обязанностями	10-20
24.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	10

**Критерии оценки  
заместителя директора**

<b>№ п/п</b>	<b>наименование критерия</b>	<b>диапазон значений</b>
1.	Обеспечение выполнения государственного задания	10-20
2.	Обеспечение своевременного представления отчётности о выполнении государственного задания	10-20
3.	Качественное обеспечение подготовки и проведения всех видов учебно-тренировочных занятий и спортивных мероприятий	10-20
4.	Выполнение внутришкольного плана спортивно-массовой работы	10-20
5.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	10-20
6.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	10-20
7.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И.Винника» (тренерский совет, педагогический совет, методический совет)	10-20
8.	Высокий уровень аттестации педагогических работников	10-20
9.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	10-20
10.	Своевременное и правильное доведение приказов директора школы и вышестоящих органов до тренеров-преподавателей, а также проверку их выполнения	10-20
11.	Своевременное составление установленной отчетной документации, правильное и своевременное ведение тренерами, тренерами-преподавателями журналов, другой документации	10-20
12.	Грамотное оформление табеля учета рабочего времени подчиненных ему тренеров-преподавателей и учебно-вспомогательного состава	10-20
13.	Сохранение контингента учащихся	10-20
14.	Организация работы по подготовке к процедуре аттестации, лицензирования, аккредитации	10-20
15.	Участие в работе комиссий, в группе по организации и проведении соревнований	10-20
16.	Обеспечение качественного состава педагогического коллектива (увеличение доли сотрудников с высшей и первой квалификационной категорией, получение профессионального образования)	10-20
17.	Формирование, систематизация и хранение персональных данных	10-20

18.	Самостоятельная (в т.ч. инициативная) разработка проектов локальных нормативных актов	10-20
19.	Отсутствие обоснованных обращений родителей обучающихся по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решения	10-20
20.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	10

**Критерии оценки  
Заведующего хозяйством**

<i>№ п/п</i>	<i>наименование критерия</i>	<i>диапазон значений</i>
1	Активное участие в подготовке школы к началу учебного года (проверка технического состояния зданий/сооружений учреждения, текущий косметический ремонт и др.)	10-20
2	Соблюдение требований СанПин, охраны труда, ТБ, правил пожарной и электробезопасности, санитарно-эпидемиологических условий при осуществлении должностных обязанностей	10-20
3	Обеспечение порядка на закрепленной территории (оперативное извещение об имеющихся недостатках, исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.; своевременное оповещение соответствующей службы и зам. директора по эксплуатации зданий)	10-20
4	Обеспечение порядка на закрепленной территории: организация работ по благоустройству и качественной уборки территории учреждения (в летнее время – покос травы, в зимнее – очистка крыльца, отмостков от льда, своевременная очистка пожарных выходов и гидрантов от снега и льда)	10-20
5	Контроль за эффективным использованием оборудования и расходом товаров материальной ценности в пределах установленного лимита	10-20
6	Формирование потребности в товарно-материальных ценностях, своевременность закупок необходимого имущества и инвентаря для учебного процесса, ремонтных работ	10-20
7	Исправное состояние инвентаря	10-20
8	Текущий (несложный) ремонт оборудования, мебели и других неисправностей (отсутствие повторных заявок на данный объект)	10-20
9	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	10-20
10	Контроль, качественное ведение материального учета	10-20

	имущества учреждения учета складских операций, установленной отчетности	
11	Качественное проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей	10-20
12	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации: выполнение правил приема товаров, работ и услуг, оказываемых учреждению, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов	10-20
13	Качественное ведение документации, полное, достоверное своевременное предоставление и сдача информации и отчетности	10-20
14	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, контроль за состоянием кабинетов, помещений, выявление и своевременное устранение нарушений	10-20
15	Соблюдение режимов хранения товарно-материальных ценностей, хозяйинвентаря, верхней одежды обучающихся	10-20
16	Качественность, своевременность, оперативность выполнения заявок на ремонт, обслуживание и проверку технического состояния имущества учреждения	10-20
17	Осуществление надзора за приборами	10-20
18	Увеличенный объем работы при неблагоприятных условиях	10-20
19	Своевременное выполнение приказов и поручений руководителя учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	10-20
20	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов во время плановых проверок	10-20
21	Своевременное прохождение обучения по электро-, тепло-пожарной безопасности	10-20
22	Устранение аварийной ситуации.	10-20
23	Эффективная организация производственного процесса, выполнение плановых показателей	10-20
24	Работа с обслуживающим персоналом.	10-20
25	Обеспечение безопасности пребывания воспитанников в Учреждении	10-20
26	Своевременность и полнота выполнения поручений директора	10-20
27	Образцовое содержание оборудования, его сохранность и ремонт, обеспечение его исправного технического состояния	10-20
28	Образцовое содержание складов Учреждения	10-20
29	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	10-20
30	Обеспечения безаварийной, бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения,	10-20
31	Высокая исполнительская дисциплина. Отсутствие обоснованных замечаний	10-20

**Критерии оценки  
делопроизводителя**

<b>№ п/п</b>	<b>наименование критерия</b>	<b>диапазон значений</b>
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений директора ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»	10- 20
2.	Оперативное оформление информации по запросам вышестоящих организаций	10-20
3.	Грамотная организация процесса приема, регистрации, передачи на исполнение и хранения входящих и исходящих документов	10-20
4.	Оперативное оформление информации по запросам	10-20
5.	Качественное ведение документации, заполнение личных дел	10- 20
6.	Ведение и своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников	
7.	Оказание консультативной помощи сотрудникам по различным вопросам делопроизводства	10- 20
8.	Организация работы по положительной динамике по повышению квалификации, прохождению семинаров, курсов сотрудниками	10- 20
9.	Сохранность компьютерного оборудования	
10.	Выполнение сверхурочной работы по производственной необходимости по распоряжению директора	10- 20
11.	Выполнение большого объема разовых поручений по распоряжению директора	10- 20
12.	Ведение и систематизация архива Учреждения.	10- 20
13.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	10

**Критерии оценки  
Уборщика территории**

<b>№ п/п</b>	<b>наименование критерия</b>	<b>диапазон значений</b>
1.	Содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН	10-20
2.	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	10-20
3.	Отсутствие жалоб и обращений работников учреждения и родителей воспитанников.	10-20



4.	Качественное выполнение уборки территории в зимний и летний период	10-20
5.	Очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	10-20
6.	Сложность работы в случае ЧС	10-20
7.	Чистка снега с крыши	10-20
8.	Помощь в оформлении и оборудовании участков, цветников.	10-20
9.	Выполнение ремонтных работ	10-20
10.	Выполнение разовых поручений и особо срочных работ.	10-20
11.	Участие в генеральных уборках и территории	10-20
12.	Обеспечение сохранности рабочего инвентаря	10-20
13.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	10

**Критерии оценки  
Главного бухгалтера**

<b>№ п/п</b>	<b>наименование критерия</b>	<b>диапазон значений</b>
1	Грамотное, оперативное осуществление организации бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности контроля за экономным использованием ресурсов учреждения	10-20
2	Оперативное участие в реализации программы развития учреждения, нормативно-правовых документов.	10-20
3	Своевременность в реализации региональных, федеральных программ.	10-20
4	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета. 100% исполнение утвержденного бюджета по средствам.	10-20
5	Своевременность предоставления оперативных сводных отчетов о доходах, расходах средств, другой бухгалтерской и статистической отчетности.	10-20
6	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам.	10-20
7	Отсутствие задолженности по налогам и платежам.	10-20
8	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные ТМЦ и услуги.	10-20
9	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации ТМЦ.	10-20
10	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам ТМЦ, услуг и др.	10-20
11	Отсутствие нарушений по результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности.	10-20
12	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.	10-20

13	Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда.	10-20
14	Строгий учет за соблюдением штатной, финансовой, кассовой дисциплины.	10-20
15	Отсутствие предписаний по сохранности бухгалтерских документов, оформление и сдача их.	10-20
16	Своевременное внедрение в деятельность учреждения региональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета, на основе применения современных средств техники.	10-20
17	Своевременное, правильное составление и начисление экономически обоснованных отчетных калькуляций, налогов, платежей, сборов в федеральный, региональный и местный бюджет, платежи в банковские учреждения.	10-20
18	Своевременное предоставление сопоставимой и достоверной бухгалтерской информации по направлениям учета и отчетности.	10-20
19	Владение в совершенстве вычислительной техникой, бухгалтерскими программами, экономическими терминами и т.п.	10-20
20	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	10

**Критерии оценки  
Вахтера/сторожа**

<i>№ п/п</i>	<i>наименование критерия</i>	<i>диапазон значений</i>
1.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда	10-20
2.	Отсутствие жалоб и обращений работников учреждения и родителей воспитанников.	10-20
3.	Своевременная подача звонков	10-20
4.	Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	10-20
5.	Отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей	10-20
6.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10-20
7.	Своевременный контроль за осуществлением текущей уборки учебного корпуса и прилегающей территории	10-20
8.	Выполнение разовых поручений и особо срочных работ.	10-20
9.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	10

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

4.13. Для установления поощрительных выплат по результатам труда в ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников. Оценка результативности и эффективности деятельности работников осуществляется в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности.

4.14. Работникам может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, но не более одного оклада (должностного оклада) в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

4.15. Стимулирующие выплаты работникам ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», установленные в процентах от оклада (должностного оклада), исчисляются без учета доплат и надбавок по другим основаниям.

4.16. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному времени.

## **5. Иные вопросы организации оплаты труда**

5.1 Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютной величине. Во всех случаях, когда выплаты стимулирующего характера предусматриваются в процентах к окладу (должностному окладу), абсолютный размер каждой из них исчисляется, исходя из оклада (должностного оклада), без учета других доплат и надбавок.

5.2 Работникам, занимающим штатные должности по совместительству, все виды доплат и надбавок назначаются и выплачиваются по совмещенным должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

5.3 Работникам может выплачиваться материальная помощь на основании приказа руководителя ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», по заявлению работника, в пределах средств на оплату труда при уходе в ежегодный отпуск, в связи с тяжелым материальным положением работника, тяжелым заболеванием или смертью работника, при рождении ребенка, впервые вступившим в брак или иных случаях, признанных уважительными, в размерах, определенных коллективным договором, локальными нормативными актами, но не более двух окладов (должностных окладов).

## **6. Формирование и структура стимулирующего фонда оплаты труда ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»**

6.1 Объем средств на оплату труда работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» формируется на финансовый год в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджете Ульяновской области.

6.2 Фонд оплаты труда ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» должен состоять из базового фонда и фонда стимулирования. Из средств базового фонда должна осуществляться выплата окладов (должностных окладов) работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника», а так же выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования должны осуществляться выплаты стимулирующего характера.

6.3 Размер фонда стимулирования должен составлять от 30 до 150% от фонда оплаты труда ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника».

6.4 В случае оптимизации структуры и численности работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры численности работников ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» может быть использована на стимулирующие выплаты.

**ВЫПИСКА**  
**Из протокола № 2 заседания трудового коллектива**  
**ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника»**

г. Ульяновск

от «27» сентября 2023 г.

**Присутствовали:**

Председатель – А.И. Криков  
Секретарь – М.В.Сердюкова  
Присутствовало: 34 человека

**Повестка дня:**

1. Утверждение коллективного договора на 2023 – 2026 годы.
2. Назначение ответственного за подписание коллективного договора на 2023 – 2026 годы.

**Слушали:** Директора Крикова А.И., члена трудового коллектива ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» Денисова А.Н.

Член трудового коллектива Денисов А.Н. ознакомил трудовой коллектив с новшествами коллективного договора на 2023 – 2026 годы, относительно предыдущего коллективного договора. Новшества затрагивают следующую тему: количество часовой нагрузки тренеров-преподавателей, работа в выходной или нерабочий праздничный день и оплата за такую работу, согласно части первой статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

А.И. Криков выдвинул кандидатуру на право подписания коллективного договора – члена трудового коллектива ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» Денисова А.Н..

**Решили:**

1. Утвердить Коллективный договор на 2023 – 2026 годы.

Проголосовало:

**За** – 34 чел.,

**Против** – 0 чел.,

**Воздержались** – 0 чел.

2. Назначить члена трудового коллектива ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» Денисова А.Н., заместителя директора ответственным за подписание коллективного договора ОГКУ ДО «СШОР по спортивной борьбе им. А.И. Винника» на 2023 – 2026 годы.

Проголосовало: **За** – 34 чел., **Против** – 0 чел., **Воздержались** – 0 чел.

Председатель собрания

А.И. Криков

Секретарь

М.В.Сердюкова