

СОГЛАСОВАНО

Председатель представительного
органа МАУ ДО «ДЮСШ №1»
_____ Н. И. Кочеткова

УТВЕРЖДЕНО

приказом от « 24 » июля 2019 № 363
Директор МАУ ДО «ДЮСШ №1»
_____ А. А. Головков

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1»

1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (далее – Положение) разработано в соответствии с решениями Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 29.04.2009 г. № 970 «О Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципальных образовательных организаций города Тамбова», с решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 26.06.2019 №1097 «О Положении «Об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тамбова» и признании утратившими силу отдельных решений Тамбовской городской Думы Тамбовской области, постановления администрации города Тамбова Тамбовской области 12.07.2019 №3640 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Тамбова» и признании утратившим силу отдельны постановлений администрации города Тамбова Тамбовской области».

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (далее – МАУ ДО «ДЮСШ №1»).

1.3 Настоящее Положение включает в себя:

- размеры минимальных окладов, минимальных ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;
- повышающие коэффициенты, условия их установления, начисления;
- перечень видов выплат компенсационного характера, условия их установления;
- выплаты стимулирующего характера, премирование работников МАУ ДО «ДЮСШ №1», условия их установления и выплаты;
- выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления;
- условия оплаты труда заместителей руководителя МАУ ДО «ДЮСШ №1»;
- особенности оплаты труда педагогических работников;

- определение фонда оплаты труда.

1.4 Система оплаты труда работников МАУ ДО «ДЮСШ №1» устанавливается в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников. Условия оплаты труда, включая размер минимальных окладов; минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням; повышающие коэффициенты; выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премии, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5 На работников, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, срочного трудового договора, условия оплаты труда, установленные для работников учреждения, распространяются в полном объеме.

Оплата труда работников МАУ ДО «ДЮСШ №1», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, рабочей профессии и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением в соответствии со статьей 133 ТК РФ, действующей на день начисления заработной платы.

1.7 Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не должна быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.8 Установление, начисление и выплата заработной платы работникам должна осуществляться в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.9 Основаниями для начисления заработной платы работникам организации являются: трудовой договор, приказы руководителя организации о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых

отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимулирующего и компенсационного характера, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий, табель учета рабочего времени, выполненная трудовая функция.

2. Размер базового (минимального) оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням:

2.1 Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням устанавливается в следующих размерах:

№	Наименование	размер базового (минимального оклада) руб.
1.	по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5582,00
вожатый		
2.	по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	8000,00
инструктор по физической культуре		
инструктор-методист		
педагог дополнительного образования		
тренер-преподаватель		
воспитатель		
педагог организатор		
методист		
3.	по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений	9250,00
заведующий (начальник) структурным подразделением		
4.	по профессиональной квалификационной группе "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	5582,00
санитарка		
5.	по профессиональной квалификационной группе "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	6380,00
медицинская сестра		
6.	по профессиональной квалификационной группе "Врачи и провизоры"	8000,00
врач-специалист		
7.	по профессиональной квалификационной групп «общеотраслевые должности служащих второго уровня»	6380,00
секретарь руководителя		
заведующий хозяйством		

заведующий производством (шеф- повар)		
заведующая складом		
Механик		
Техник-программист		
8.	по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	8000,00
бухгалтер		
специалист по кадрам		
9.	по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	5582,00
матрос спасатель		
дворник		
кастелянша		
прачка		
рабочий по КОЗ		
уборщик служебных помещений		
вахтер		
электромонтер		
сторож		
рабочий		
кухонный рабочий		
мойщик посуды		
повар		
10.	по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	6380,00
водитель		
механик		
механик по обслуживанию звуковой техники		
11.	Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы	8000,00
специалист по охране труда		

Индексация размеров минимального оклада (должностного оклада), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням производится в размерах и сроки, установленные трудовым законодательством и решением Тамбовской городской Думы.

3. Предельные размеры повышающих коэффициентов условия их установления, начисления

3.1 Предельный размер повышающего коэффициента по занимаемой должности к минимальному окладу (должностному окладу), ставки заработной платы работников с образованием нового оклада (должностного

оклада), новой ставки заработной платы устанавливается в следующих размерах:

3.1.1 по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

- первый квалификационный уровень *инструктор по физической культуре* – 0,10;
- второй квалификационный уровень:
 - *инструктор-методист* – 0,30;
 - *педагог дополнительного образования* – 0,10;
 - *тренер-преподаватель* – 0,30;
 - *педагог организатор* - 0,20;
- третий квалификационный уровень (*методист, воспитатель, педагог психолог*) – 0,30;

3.1.2 по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

- первый квалификационный уровень (*заведующий (начальник структурного подразделения)*) – 0,10;

3.1.3 по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

- второй квалификационный уровень (*заведующий хозяйством, заведующий складом*) – 0,10;
- четвертый квалификационный уровень (*механик*) – 0,15 %
- третий квалификационный уровень (*заведующий производством (шеф-повар)*) – 0,15;

3.1.4 по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

- первый квалификационный уровень (*бухгалтер, специалист по кадрам, электроник*) – 0,20;

3.1.5 по профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

- третий квалификационный уровень (*медицинская сестра*) – 0,10;

3.1.6 по профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры»:

- второй квалификационный уровень (*врачи-специалисты*) – 0,20.

3.1.7. по профессиональной квалификационной группе – второй квалификационный уровень (*механик по обслуживанию звуковой техники*)- 0,10.

3.1.8. должности не включенные в профессиональные квалификационные группы (*специалист по охране труда*) -0,10.

3.2 Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается со дня вынесения решения приемной комиссии, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции:

- 0,30 – при наличии высшей квалификационной категории;

- 0,20 – при наличии первой квалификационной категории.

Данный повышающий коэффициент устанавливается по результатам аттестации работников на срок действия квалификационной категории и выплачивается пропорционально часовой нагрузке.

3.3 Работникам учреждений, которым присвоено почётное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Заслуженный», «Мастер спорта», «Отличник», «Почетный работник» либо награжденным орденами и медалями за работу в образовательных учреждениях устанавливается повышающий коэффициент со дня присвоения:

- 0,20 - «Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации», «Заслуженный тренер Российской Федерации», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса»;

- 0,20 - «Почетный работник физической культуры и спорта», «Отличник физической культуры и спорта»;

- 0,10 - «мастер спорта России».

Повышающий коэффициент устанавливается при условии соответствия почётного звания профилю учреждения либо занимаемой должности выплачивается пропорционально часовой нагрузке.

При наличии у работника нескольких почётных званий, предусмотренных настоящим пунктом, повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

3.4 Работникам учреждения, имеющим учёную степень, соответствующую профилю учреждения либо занимаемой должности, устанавливается повышающий коэффициент, со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссии федерального органа управления образованием о выдаче диплома:

- 0,05 - кандидат наук;

- 0,10 - доктор наук.

Данный коэффициент выплачивается пропорционально часовой нагрузке.

3.5 Для работников МАУ ДО «ДЮСШ №1», исходя из типа (вида) организации (учреждения), устанавливаются повышающие коэффициенты в размере:

3.5.1 за работу в структурных подразделениях, расположенных в сельской местности (проживающих непосредственно в сельской местности), работникам в летний оздоровительный период – 0,15;

3.5.2 за работу в отдельных образовательных учреждениях (структурных подразделениях) с опасными и иными особыми условиями труда: педагогическим работникам, проводящим занятия по видам спорта, культивируемым среди инвалидов и детей с отклонениями в развитии, пропорционально часовой нагрузке в данной группе, но не более ставки заработной платы – 0,20.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных

выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.6 Размеры, периоды и условия выплаты персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы могут устанавливаться работодателем конкретному высококвалифицированному работнику, заместителю руководителя.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работнику не должен превышать 1,50.

№	должность	критерии	размер коэффициента
3.6.1	Работники административно-управленческого и вспомогательного персонала	1. За оказание консультативно-правовой помощи сотрудникам учреждения 2. Организация работы в соответствии с передовыми тенденциями современного менеджмента 3. Взаимодействие с образовательными организациями, учреждениями в сфере физической культуры и спорта 4. Динамика применения современных образовательных технологий и оборудования, передовых информационных технологий 5. Курирование работы общественных органов управления 6. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций и др. по курируемым направлениям деятельности 7. За соблюдение в учреждении единых требований к формированию документов, системы документооборота 8. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении 9. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря 10. Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту 11. За соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных	0,10 0,20 0,20 0,20 0,20 0,10 0,20 0,20 0,10 0,20 0,10

		<p>ресурсов, учет имущества, находящихся в учреждении, целевое использование денежных средств</p> <p>12. За качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД</p> <p>13. Сопоставление бюджетных средств по видам расходов</p> <p>14. За финансовое обеспечение деятельности учреждения</p> <p>15. Качественное ведение личных дел, личных карточек сотрудников учреждения</p> <p>16.Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников</p> <p>17. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив</p> <p>18.Ведение и своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников</p> <p>19.Качественная разработка должностных инструкций сотрудников учреждения</p>	<p>0,10</p> <p>0,10</p> <p>0,10</p> <p>0,10</p> <p>0,10</p> <p>0,10</p> <p>0,10</p>
	Педагогические работники		
3.6.2	Методисты, инструкторы-методисты	<p>1. Победа либо призовое место учреждения в конкурсах и фестивалях различного уровня</p> <p>2. Высокий уровень организаторских способностей</p> <p>3. Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей</p> <p>4. Качественное обеспечение условий профессионального роста педагогов, тренеров учреждения</p> <p>5.За личные деловые и профессиональные качества работника в области своей деятельности</p> <p>6. За высокий уровень исполнительской дисциплины</p>	<p>0,50</p> <p>0,20</p> <p>0,20</p> <p>0,20</p> <p>0,10</p> <p>0,10</p>

3.6.3	Тренер-преподаватель	1. Результативное участие в подготовке спортсмена, достигшего значимого спортивного результата на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях	0,50
		2. Сохранность контингента учащихся (не менее 80%)	0,40
		3. Победа либо призовое место в конкурсах профессионального мастерства	0,30
		4. Обеспечение профессиональной ориентации учащихся	0,30
		5. Отсутствие фактов детского травматизма	0,20
		6. Положительная динамика уровня общей физической, специальной физической и технико-тактической подготовки	0,20
		7. За личные деловые и профессиональные качества работника в области своей деятельности	0,10
		8. За высокий уровень исполнительской дисциплины	0,10
		9. Повышение уровня профессиональных знаний путем обучения на курсах повышения квалификации, семинарах по занимаемой должности	0,10

3.7 Повышающие коэффициенты, предусмотренные пунктами 3.2 - 3.6 настоящего положения, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и не образуют новый оклад (должностной оклад), новую ставку заработной платы, производится в пределах фонда оплаты труда.

4. Выплаты компенсационного характера, условия их установления и выплаты

4.1 Для работников МАУ ДО «ДЮСШ №1» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст.147 Трудового кодекса Российской Федерации – предельный размер повышающего коэффициента 0,10.

4.1.2 Доплата за совмещение профессий, (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в абсолютном размере;

4.1.3 Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в абсолютном размере;

4.1.4 Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в абсолютном размере;

4.1.5 Доплата за работу в ночное время в размере 35% за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со ст.154 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.1.6 Оплата за сверхурочную работу за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.7 Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

- работникам доплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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 (доплата не производится), а день отдыха оплате не подлежит.

4.2 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с п.3.1 настоящего Положения в процентном отношении или в абсолютных размерах. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

4.4 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и в положении об оплате труда учреждения.

5. Выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждений, условия их установления и выплаты

5.1 Порядок, условия, периодичность выплат стимулирующего характера определяется локальным нормативным актом работодателя, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников в соответствии с п.3.1 настоящего Положения. Начисление и выплаты стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени.

Для работников учреждений могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

5.1.1 Надбавка за выслугу лет осуществляется всем работникам.

Размеры для установления надбавки:

Стаж работы	Размеры выплаты в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
от 1 года до 2 лет	2
от 2 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
от 15 и более	20

Конкретный размер выплаты, вид выплаты за выслугу лет, период работы, который учитывается при определении стажа работы, устанавливаются локальным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников.

Исчисление выслуги лет производится кадровыми службами учреждений. Основным документом для определения выслуги является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть

предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

Исчисление выслуги лет производится в календарном порядке.

Период работы, который учитывается при определении стажа работы - считается период работы в учреждении независимо от прерывности.

В случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

Надбавка за выслугу лет в МАУ ДО «ДЮСШ №1» не устанавливается если установлена доплата в соответствии с пунктом 5.1.3 настоящего Положения.

5.1.2 Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются ежеквартально в размере **до 150%**.

№	наименование должности	критерии	%
5.1.2.1	Заместитель директора по УВР, заместитель директора (руководитель центра ГТО), главного бухгалтера	1.Работа, связанная со спецификой контингента обучающихся	50
		2.Непосредственное участие работника в реализации программы развития учреждения	40
		3.Организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	30
		4. Своевременное предоставление информации по запросу вышестоящих и надзорных органов	30
5.1.2.2	Заместитель директора по АХР	1.Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	50
		2.Постоянное соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности учреждения	40
		3.Участие в городские массовые мероприятия	30
		4.Своевременное предоставление информации по запросу вышестоящих и	30

	надзорных органов	
5.1.2.3 Инструктор-методист, методист	1. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	50
	2. Непосредственное участие работника в реализации программы развития учреждения	40
	3. Участие в мониторинговых исследованиях, создание бланков данных по направлению деятельности	20
	4. Качественное обеспечение условий профессионального роста педагогов учреждения	20
	5. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, жалоб со стороны работников учреждения	10
	6. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда	10
5.1.2.4 тренер-преподаватель	1. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	40
	2. Победы на официальных спортивных соревнованиях международного, всероссийского уровня	30
	3. Наличие учащихся имеющих спортивный разряд КМС	30
	4. Сохранность контингента учащихся (не менее 80%)	30
	5. Взаимодействие с общеобразовательными организациями с целью контроля успеваемости учащихся	10
	6. Сохранность жизни и здоровья учащихся, отсутствие травматизма	10
5.1.2.5 Начальник лагеря, заведующий хозяйством лагеря.	1. Расширение сетевого взаимодействия с образовательными организациями	50
	2. Своевременное предоставление информации по запросу вышестоящих и надзорных органов	40
	3. Ведение соответствующей документации по своевременному списанию материальных ценностей	30
	4. Сохранность жизни и здоровья воспитанников, отсутствие травматизма	30

5.1.2.5 Секретарь руководителя, специалист по кадрам	1.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	50
	2.Своевременное предоставление информации по запросу вышестоящих и надзорных органов	40
	3.Установка и обновление программного обеспечения	30
	4. Ведение документов в соответствии с номенклатурой учреждения формирование дел	30
5.1.2.7 Специалист по охране труда	Проведение учений, тренировок по противопожарной направленности	50
	Оказание методической помощи структурных подразделений в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, разработка программы проведения вводного инструктажа.	40
	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	30
	Разработка и своевременное внесение в локальные нормативные документы.	30
5.1.2.8 Медицинская сестра	1.Систематическая реализация требований производственного контроля согласно правилам СанПиН	50
	2. За качественное создание условий для реализации образовательного процесса в учреждении	40
	3.Эффективное взаимодействие и систематическая работа с родителями обучающихся	30
	4.Обслуживание мероприятий учреждения	30
5.1.2.9 Водитель	1. Обеспечение сохранности имущества	50
	2.Содержание автомобилей в технически исправном состоянии.	40
	3.Отсутствие ДТП	30
	4.Содержание в образцовом порядке мест для хранения, стоянки и ремонта автотранспорта	30
5.1.2.10 Рабочий по КОЗ, рабочий,	1.Сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого	50

	инвентаря	
	2. Систематическая реализация требований производственного контроля согласно правилам СанПиН	40
	3. Отсутствие нарушений техники безопасности	30
	4. Содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы учреждений.	30
5.1.2.11 Сторож, вахтер	1. Отсутствие ЧП на рабочем месте	50
	2. Интенсивность и напряженность труда в связи с обострением криминогенной обстановки	40
	3. Ведение и содержание документации по посещению учреждения в надлежащем порядке.	30
	4. Своевременное предупреждение администрации учреждения и соответствующих органов (полиции, охранный предприятие) о происходящем ЧП	30
5.1.2.12 Дворник	1. Осуществление работы по благоустройству и озеленению пришкольной территории	50
	2. Отсутствие нарушений техники безопасности	40
	3. Отсутствие замечаний по содержанию территории	30
	4. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	30
5.1.2.13 Уборщик служебных помещений	1. Соблюдение правил трудового распорядка	50
	2. Отсутствие замечаний по содержанию помещения	40
	3. Обеспечение санитарно-гигиенических условий учреждения	30
	4. Отсутствие нарушений техники безопасности	30
5.1.2.14 Бухгалтер	1. Ведение аналитической работы по финансовой, бухгалтерской и экономической деятельности	50
	2. Соблюдение правил трудового	40

		распорядка	
		3.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	30
		4.Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения	30
5.1.2.15	Электромонтер	1. Диагностика и ремонт оборудования	50
		2. Своевременное составление необходимой отчетности и документооборота отдела	40
		3. Экономное использование материальных ресурсов	30
		4. Диагностика и ремонт оборудования	30
5.1.2.16	Механик	1. Своевременное составление необходимой отчетности и документооборота отдела;	50
		2. Отсутствие нарушение техники безопасности	40
		3. Экономное использование материальных ресурсов;	30
		4.Сохранность и бесперебойная работа подотчетного автотранспорта	30
5.1.2.17	Техник-программист	1.Установка и обновление программного обеспечения	50
		2. Создание условий информационной открытости учреждения	40
		3. Проявление творческих идей в области своей деятельности	30
		4. Защита персональных данных в информационной системе	30
5.1.3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются сотрудникам лагеря (в летний оздоровительный период) в размере до 150 % по результатам работы за месяц из средств, полученных от продажи путевок			
5.1.3.1	Начальник лагеря, заведующий хозяйством лагеря, заведующий складом	1.Расширение сетевого взаимодействия с образовательными организациями	50
		2.Своевременное предоставление информации по запросу вышестоящих и надзорных органов	40
		3.Ведение соответствующей документации по своевременному списанию материальных ценностей	30
		4.Сохранность жизни и здоровья воспитанников, отсутствие травматизма	20
		5. Отсутствие нарушений техники	10

		безопасности	
5.1.3.2	Заместитель заведующего структурным подразделением	1. Качественное и своевременное ведение необходимой документации	50
		2. Организация массовых мероприятий	40
		3. Участие и подготовка документов для участия в конкурсах различного уровня	30
		4. Выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности	20
		5. Отсутствие нарушений техники безопасности	10
5.1.3.3	Врач, медицинская сестра	1. Систематическая реализация требований производственного контроля согласно правилам СанПиН	50
		2. За качественное создание условий для реализации образовательного процесса в учреждении	40
		3. Эффективное взаимодействие и систематическая работа с родителями обучающихся	30
		4. Обслуживание мероприятий учреждения	20
		5. Отсутствие нарушений техники безопасности	10
5.1.3.4	Матрос спасатель	1. Сохранность вверенных материальных ценностей (плавсредств, пляжного инвентаря, спасательных средств)	50
		2. Достижение высоких трудовых показателей	40
		3. Качественное выполнение заданий связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	30
		4. Замечания и обоснованные жалобы к соблюдению санитарных норм	20
		5. Отсутствие нарушений техники безопасности	10
5.1.3.5	Методист	1. Участие и подготовка документов, для участия в конкурсах различного уровня	50
		2. Непосредственное участие работника в реализации программы развития учреждения	40
		3. За участие в реализации образовательных программ по видам спорта	30

		4. Распространение опыта работы по патриотическому воспитанию обучающихся	20
		5. Отсутствие нарушений техники безопасности	10
5.1.3.6	Механик по обслуживанию звуковой техники	1. Отсутствие замечаний со стороны руководства	50
		2. Установка и обновление программного обеспечения	40
		3. Соблюдение правил трудового распорядка	30
		4. Обслуживание мероприятий учреждения	20
		5. Отсутствие нарушений техники безопасности	10
5.1.3.7	Вожатый	1. Инициатива и реализация творческих идей	50
		2. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций	40
		3. Отсутствие замечаний со стороны руководства	30
		4. Организация массовых мероприятий	20
		5. Отсутствие нарушений техники безопасности	10
5.1.3.8	Шеф-повар, повар, кухонный рабочий, мойщик посуды	1. Отсутствие замечаний от контролирующих органов	50
		2. Интенсивность и напряженность труда по обеспечению выполнения натуральных норм питания	40
		3. Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения	30
		4. Содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря	20
		5. Отсутствие нарушений техники безопасности	10
5.1.3.9	Воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, инструктор по физической культуре	1. Участие в городских массовых мероприятиях.	50
		2. Активное участие работников в научно-методической и творческой деятельности учреждения	40
		3. Организация массовых мероприятий	30
		4. Отсутствие замечаний со стороны руководства	20
		5. Соблюдение правил трудового	10

		распорядка	
5.1.3.10	Кастелянша, санитарка, прачка	1. Соблюдение правил трудового распорядка	50
		2. Отсутствие замечаний со стороны руководства	40
		3. Сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого инвентаря	30
		4. Обеспечение санитарно-гигиенических условий учреждения	20
		5. Отсутствие нарушений техники безопасности	10
5.1.3.11	Бухгалтер	1. Ведение аналитической работы по финансовой, бухгалтерской и экономической деятельности	50
		2. Соблюдение правил трудового распорядка	40
		3. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	30
		4. Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения	20
		5. Составление сметы хозяйственных расходов	10
5.1.3.12	Сторож	1. Отсутствие ЧП на рабочем месте	50
		2. Интенсивность и напряженность труда в связи с обострением криминогенной обстановки	40
		3. Ведение и содержание документации по посещению учреждения в надлежащем порядке.	30
		4. Своевременное предупреждение администрации учреждения и соответствующих органов (полиции, охранный предприятие) о происходящем ЧП	20
		5. Отсутствие нарушений техники безопасности	10
5.1.3.13	Дворник	1. Осуществление работы по благоустройству и озеленению территории	50
		2. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	40
		3. Отсутствие замечаний по содержанию территории	30

		4.Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	20
		5.Отсутствие нарушений техники безопасности	10
5.1.3.14	Уборщик служебных помещений	1.Соблюдение правит трудового распорядка	50
		2.Отсутствие замечаний по содержанию помещения	40
		3.Обеспечение санитарно-гигиенических условий учреждения	30
		4.Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	20
		5. Отсутствие нарушений техники безопасности	10

5.2.Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность работника учреждения (докладная, не предоставление протоколов, отчетов за отчетный период, замечание проверяющих органов);
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения.

6. Перечень видов премий работников МАУ ДО «ДЮСШ №1», условия их установления и выплаты.

6.1 Премирование работников МАУ ДО «ДЮСШ №1» осуществляется по решению комиссии по распределению премий в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Для работников МАУ ДО «ДЮСШ №1» установлены следующие виды премий:

- премии по итогам работы за месяц;
- единовременная премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

6.2 Выплаты премии по итогам работы за месяц осуществляется в размере до **300%**. Премияльные выплаты по итогам работы работникам не носят обязательный характер. Конкретный размер премий определяется после начисления основной заработной платы (оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, тарификационные списки, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты). При премировании по итогам работы за месяц учитываются следующие показатели, позволяющие оценить результат труда работников.

№	показатели	%
6.2.2	Заместитель директора по УВР, заместитель директора (руководитель центра ГТО), главный бухгалтер	

	1.Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	80
	2.Инициатива, творчество и достижение высоких результатов в работе за соответствующий период	70
	3.За качественное создание условий для реализации образовательного процесса в учреждении	60
	4.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	50
	5.Координация физкультурных и спортивных мероприятий учреждения	40
6.2.3	Заместитель директора по АХР	
	1.Привлечение внебюджетных средств для развития материально-технической базы учреждения	80
	2.Соблюдение правил трудового распорядка	60
	3. Поддержание положительного социально-психологического климата в трудовом коллективе	60
	4. Своевременное и качественное предоставление отчетности	50
	5. Координация физкультурных и спортивных мероприятий учреждения	50
6.2.4	Тренер-преподаватель	
	В соответствии с Положением о рейтинге достижений педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (приложение № 1)	В соответствии с Положением о рейтинге достижений педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (приложение №

		1)
6.2.5	Инструктор методист, методист	
	В соответствии с Положением о рейтинге достижений педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (приложение № 1)	В соответствии с Положением о рейтинге достижений педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (приложение № 1)
6.2.6	Секретарь руководителя, специалист по кадрам	
	1. Обеспечивает составление установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами	80
	2. Обеспечению работников службы делопроизводства необходимыми инструктивными и справочными материалами	70
	3. Бесперебойное прохождение документопотока	60
	4. Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	50
	5. Своевременное и качественное представление отчетов	40

6.2.7	Специалист по охране труда	
	1. Своевременное представление материалов, сдача отчетности (статические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.)	80
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб, отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	70
	3. Ведение и содержание документации по технике безопасности в надлежащем порядке.	60
	4. Отсутствие несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися.	50
	5. Разработка совместно со структурным подразделением школы планов и мероприятий по улучшению условий труда.	40
6.2.8	Врач, медицинская сестра	
	1. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	80
	2. Инициатива, творчество и достижение высоких результатов в работе за соответствующий период	70
	3. Эстетическое и своевременное оформление информационных стендов	60
	4. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	50
	5. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	40
6.2.9	Водитель	
	1. Отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций	80
	2. Обеспечивает технически правильную эксплуатацию автомобилей, эффективное использование подвижного состава	70
	3. Проявление самостоятельности, ответственного отношения к	60

	профессиональным обязанностям	
	4.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	50
	5.Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	40
6.2.10	Рабочий по КОЗ, рабочий	
	1. Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов	80
	2.Качественное проведение ремонтных работ в учреждении	70
	3.Образцовое содержание своего рабочего места	60
	4. Отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций	50
	5.Сохранность хозяйственного инвентаря	40
6.2.11	Сторож, вахтер	
	1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов и руководителя на выполнение должностных обязанностей	80
	2. Качественное соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении	70
	3.Отсутствие нарушений техники безопасности	60
	4.Отсутствие жалоб со стороны работников школы	50
	5.Образцовое содержание своего рабочего места	40
6.2.12	Уборщик служебных помещений	
	1. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	80
	2.Качественная уборка помещения в соответствии с требованиями СанПиН	70
	3. Отсутствие замечаний проверяющих органов	60
	4.Проведение генеральной уборки помещения	50
	5.Соблюдение правил техники безопасности при выполнении работ	40

6.2.13	Дворник	
	1. Подготовка учреждения к новому учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периоду	80
	2. Отсутствие жалоб со стороны работников школы	70
	3. Содержание территории в соответствии с требованиями пожарной безопасности	60
	4. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	50
	5. Отсутствие нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций	40
6.2.14	Начальник лагеря, заведующий хозяйством лагеря, заведующий складом	
	1. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	80
	2. Высокий уровень ведения уставной документации (подготовка отчетов, заполнение журналов и т.д.)	70
	3. Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны обучающихся, родителей (законных представителей), работников и администрации учреждения	60
	4. Сохранность вверенного имущества	50
	5. Отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
6.2.15	Воспитатель , педагог дополнительного образования, педагог-организатор, инструктор по физической культуре	
	1. Обеспечение высокого уровня морально-этических стандартов корпоративного поведения	80
	2. Отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	70
	3. Эффективное взаимодействие с	60

	родителями обучающихся	
	4. Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	50
	5. Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны обучающихся, родителей (законных представителей), работников и администрации учреждения	40
6.2.16	Кастелянша, санитарка, прачка	
	1. Обеспечение наличия и исправности оборудования и инвентаря на складе и обеспечивает их своевременный ремонт.	80
	2. Отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Контроль ведения учета складских операций, установленной отчетности.	70
	3. Проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям	60
	4. Качественное создание условий для реализации образовательного процесса в учреждении	50
	5. Контроль ведения учета складских операций, установленной отчетности	40
6.2.17	Матрос спасатель	
	1. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей Соблюдения правил поведения на воде и пляже	80
	2. Отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	70
	3. Отсутствие жалоб со стороны работников школы	60
	4. Качественное соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении	50
	5. Соблюдение правил пользования спасательными средствами	40
6.2.18	Бухгалтер	
	1. Отсутствие ошибок в первичных учетных документах	80
	2. Своевременность представления	70

	отчетности	
	3. Правильность исчисления сумм налогов, взносов в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательством	60
	4. Отсутствие замечаний контролирующих органов	50
	5. Отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
6.2.19	Вожатый	
	5. Реализация плана работы	80
	2. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	70
	3. Активное участие в мероприятиях по социально-психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	60
	4. Отсутствие случаев травматизма	50
	5. Применение в процессе работы наглядных материалов, информационных технологий	40
6.2.20	Механик по обслуживанию звуковой техники	
	1. Высокое состояние трудовой и производственной дисциплины	80
	2. Отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	70
	3. Проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям	60
	4. Оперативность текущего ремонта оборудования	50
	5. Отсутствие замечаний со стороны руководства	40
6.2.21	Персонал кухни (шеф-повар, повар, кухонный рабочий, мойщик посуды)	
	1. Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды	80
	2. Проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению	70

	прогрессивной технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства работников в целях повышения качества выпускаемой продукции.	
	3. Обеспечивает высокий уровень эффективности производства, внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.	60
	4. Высокое состояние трудовой и производственной дисциплины	50
	5. За интенсивность работы, связанную с большим количеством детей	40
6.2.22	Электромонтер	
	1.Отсутствие замечаний по достоверности контролирующих измерительных приборов	80
	2.Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	70
	3.Обеспечение бесперебойного снабжения электроэнергией	60
	4.Отсутствие обоснованных жалоб потребителей	50
	5. Своевременное формирование заявок на приобретение товарно-материальных ценностей	40
6.2.23	Механик	
	1.Экономия топливно-энергетических и материальных ресурсов(бензин, дизтопливо, запчасти)	80
	2.Обеспечение своевременного и качественного ремонта автомобилей	70
	3.Оперативный выезд и ремонт ТС	60
	4. Высокое состояние трудовой и производственной дисциплины	50
	5. Отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
6.2.24	Техник-программист	
	1.Качественный и своевременный ремонт компьютерной техники	80
	2. Качественное выполнение	70

	оперативного задания	
	3. Качественное выполнение мероприятий, связанных с установкой интерактивной техники	60
	4. Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники	50
	5. Отсутствие нарушений техники безопасности	40
6.2.25	Заместитель заведующего структурным подразделением	
	1. Организация оздоровления и активного отдыха детей в каникулярное время	80
	2. Охрана жизни и здоровья детей, и обеспечение их комплексной безопасности	70
	3. Своевременное и качественное предоставление отчетов и необходимой информации	60
	4. Организация взаимодействия с воспитателями, с семьями воспитанников и (консультация для родителей, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей)	50
	5. Состояние исполнительской дисциплины: качественное исполнение распоряжений и поручений руководителя	40

6.3. Выплата единовременных премий работникам МАУ ДО «ДЮСШ №1» за выполнение особо важных и ответственных работ, за результат работы за календарный год в пределах фонда оплаты труда осуществляется по итогам их выполнения на основании письменного распоряжения директора в размере **до 200%**.

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые в случае:

- участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборка, субботник, ремонт);
- организация и подготовка Учреждения к новому учебному году;
- участие в подготовительных работах загородного спортивно-оздоровительного лагеря к летнему отдыху детей;
- устранение последствий аварии;
- участие в ремонтных работах;
- другие особо важные и ответственные работы, установленные в соответствии с приказом, распоряжением директора МАУ ДО «ДЮСШ №1».

7. Выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления

7.1 Для работников учреждений устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

7.1.1 Выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника;

7.1.2 Суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

7.1.3 Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения;

7.1.4 Денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

7.2 Для работников учреждения в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 7.1 настоящего Положения, может выплачиваться материальная помощь, представленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение, в связи с юбилейными датами за многолетний и добросовестный труд и прочее.

Размер материальной помощи не должен превышать 2-х (двух) окладов (должностных окладов) ставок заработной платы в календарный год.

7.3 Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд, направлены на: соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством при расторжении трудовых отношений по инициативе работодателя и при других условиях, предоставление компенсации затрат работников, связанных с обучением, оздоровлением, повышением их уровня жизни и другие и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

7.4 Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 7.1. настоящего Положения, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Условия оплаты труда заместителей директора

8.1 Оплата труда заместителей директора устанавливается на учебный год и включает в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты, персональные повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премии).

8.2 Должностные оклады заместителя директор по УВР, заместителя директора по АХР, заместителя директора (руководителя центра ГТО),

главного бухгалтера устанавливаются на 20% ниже должностного оклада руководителя в фиксированном размере и вносятся в трудовой договор.

8.3 На заместителей директора распространяются все виды стимулирующих, компенсационных и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

9. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников учреждений

9.1 В соответствии со ст.333 Трудового кодекса Российской Федерации педагогическим работникам образовательных учреждений установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

9.2 Особенности оплаты труда тренеров-преподавателей обусловлены особенностями нормирования их труда, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются в соответствии с нормами, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

9.3 Объем преподавательской (учебной) работы тренеров-преподавателей устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Конкретный расчет рабочего времени, направленного на осуществление воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени, определяется учреждением самостоятельно с учетом специфики его деятельности и фиксируется в индивидуальных планах работы.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка на учебный год педагогических работников, осуществляющих свою деятельность в соответствии с учебными планами максимальными размерами не ограничивается.

Тренерам-преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленной соответственно преподавателю ставки заработной платы.

Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

9.4 Право распределять преподавательскую (учебную) работу предоставлено директору МАУ ДО «ДЮСШ №1», с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении преподавательской (учебной) работы на новый учебный год тренерам-преподавателям учреждений, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания в группах. Объем преподавательской (учебной) работы не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества групп, учащихся и часов по учебным планам и программам.

Изменение объема преподавательской (учебной) работы устанавливается с письменного согласия работника.

9.5 Часы преподавательской (учебной) работы определяются в астрономических часах и включают проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними, предусматривается Уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение урочной работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

9.6 В случае если педагогическим работникам, с их согласия, установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» оплата его труда

осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

9.7 При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со ст. 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации

10. Определение фонда оплаты труда учреждения

10.1 Фонд оплаты труда учреждений формируется на текущий финансовый год в пределах объёма средств учреждения в соответствии со следующими источниками финансирования:

- за счёт средств бюджета городского округа – город Тамбов и средств, выделенных для осуществления доплаты до минимального размера оплаты труда, установленного на день начисления заработной платы;

- за счёт средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

10.2 Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работникам учреждения, выплаты стимулирующего характера определяют установление доплат и надбавок, премий, иных поощрительных выплат за особенности работы труда на каждом рабочем месте, отношение работника к труду.