

СОГЛАСОВАНО

Председатель представительного
органа МАУ ДО «Спортивная
школа № 1»

_____ Н. И Кочеткова

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «27 » сентября 2024 г.
№379

(с изменениями, утвержденными
приказом от 26.11.2025 № 562)

Директор МАУ ДО «Спортивная
школа № 1»

_____ А. А. Головков

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1»

1. Общие положения

1.1 В соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципальных образовательных организаций города Тамбова», с решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 27.06.2019 №1097 «О Положении «Об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа – город Тамбов» и признании утратившими силу отдельных решений Тамбовской городской Думы Тамбовской области», с решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 31.07.2024 №1273 «О внесении изменений в решение Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 26.06.2019 №1097», с Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области 24.09.2024 №7628 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа - город Тамбова», подведомственных комитету образования администрации города Тамбова Тамбовской области, комитету культуры администрации города Тамбова Тамбовской области, комитету социальной политики администрации города Тамбова Тамбовской области.

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» (далее – МАУ ДО «Спортивная школа № 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 «Спортивная школа № 1», условия их установления и выплаты;

- выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления;
- условия оплаты труда заместителей руководителя МАУ ДО «Спортивная школа № 1» и заместителя заведующего структурного подразделения по ВР.
- особенности оплаты труда педагогических работников;
- определение фонда оплаты труда.

1.4 Система оплаты труда работников МАУ ДО « Спортивная школа № 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 «Спортивная школа № 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	8367
вожатый		
2.	по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	11987
инструктор по физической культуре		
инструктор-методист		
педагог дополнительного образования		
тренер-преподаватель		
воспитатель		
педагог организатор		
методист		
старший вожатый		
3.	по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений	13861
заведующий (начальник) структурным подразделением		
4.	по профессиональной квалификационной группе "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	8367
санитарка		
5.	по профессиональной квалификационной группе "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	9562
медицинская сестра		
фельдшер		
6.	по профессиональной квалификационной группе "Врачи и провизоры"	11987
врач-специалист		

7.	по профессиональной квалификационной групп «общеотраслевые должности служащих второго уровня»	9562
секретарь руководителя		
заведующий хозяйством		
заведующий производством (шеф- повар)		
заведующая складом		
8.	по профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	11987
Бухгалтер		
Специалист по кадрам		
Инженер-электроник (электроник)		
Экономист		
9.	по профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	8367
дворник		
кастелянша		
прачка		
рабочий по КОЗ		
уборщик служебных помещений		
вахтер		
электромонтер		
сторож		
рабочий		
кухонный рабочий		
мойщик посуды		
повар		
10.	по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	9562
водитель		
контролер транспортного средства		
механик по обслуживанию звуковой техники		
11.	Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы	11987
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.

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:

- по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

- первый квалификационный уровень *инструктор по физической культуре* – 0,20; *старший вожатый* -0,20.

- второй квалификационный уровень:

- *инструктор-методист* – 0,20;

- *педагог дополнительного образования* –0,20;

- *тренер-преподаватель* – 0,20;

- *педагог организатор* - 0,20;

- третий квалификационный уровень (*методист, воспитатель, педагог психолог*) – 0,20;

- по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

- первый квалификационный уровень *заведующий структурным подразделением(начальник лагеря)* – 0,10;

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

- второй квалификационный уровень (*заведующий хозяйством, заведующий складом*) – 0,10;

- третий квалификационный уровень (*заведующий производством (шеф-повар)*) – 0,15;

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

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

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

- третий квалификационный уровень (*медицинская сестра*) – 0,15;

- четвертый квалификационный уровень (*фельдшер*)-0,25

- по профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры»:

- второй квалификационный уровень (*врачи-специалисты*) – 0,30.

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

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

При расчете должностного оклада их размеры подлежат округлению в сторону увеличения до целого рубля.

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

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

– при наличии высшей квалификационной категории в размере 30% от должностного оклада, ставки заработной платы (т.е. при установленной педагогической нагрузке менее ставки, определяется пропорционально часам педагогической работы)

– при наличии первой квалификационной категории в размере 20% от должностного оклада, ставки заработной платы (т.е. при установленной педагогической нагрузке менее ставки, определяется пропорционально часам педагогической работы).

- при наличии квалификационной категории педагог – наставник в размере 50% от должностного оклада, ставки заработной платы (т.е. при установленной педагогической нагрузке менее ставки, определяется пропорционально часам педагогической работы).

- при наличии квалификационной категории педагог – методист в размере 50 % от должностного оклада, ставки заработной платы (т.е. при установленной педагогической нагрузке менее ставки, определяется пропорционально часам педагогической работы).

Данная выплата устанавливается по результатам аттестации работников на срок действия квалификационной категории.

3.2 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 выплата со дня присвоения звания:

- «Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации», «Заслуженный тренер Российской Федерации», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса» в размере 20 % от должностного оклада, ставки заработной платы (т.е. при установленной педагогической нагрузке менее ставки, определяется пропорционально часам педагогической работы)

- «Почетный работник физической культуры и спорта», «Отличник физической культуры и спорта» в размере 20 % от должностного оклада, ставки заработной платы (т.е. при установленной педагогической нагрузке менее ставки, определяется пропорционально часам педагогической работы)

- «Мастер спорта России». в размере 10 % от должностного оклада, ставки заработной платы (т.е. при установленной педагогической нагрузке менее ставки, определяется пропорционально часам педагогической работы)

Выплата устанавливается при условии соответствия почётного звания профилю учреждения либо занимаемой должности.

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

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

- кандидат наук в размере 10 % от должностного оклада, ставки заработной платы (т.е. при установленной педагогической нагрузке менее ставки, определяется пропорционально часам педагогической работы)

- доктор наук в размере 20 % от должностного оклада, ставки заработной платы (т.е. при установленной педагогической нагрузке менее ставки, определяется пропорционально часам педагогической работы)

3.4 Для работников МАУ ДО «Спортивная школа № 1», исходя из типа (вида) организации (учреждения), устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за работу в структурных подразделениях, расположенных в сельской местности (проживающих непосредственно в сельской местности), работникам в летний оздоровительный период в размере 25 % от должностного оклада, ставки заработной платы.

3.5 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	10
от 2 до 5 лет	20
от 5 до 10 лет	25
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

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. Выплата надбавки за выслугу лет устанавливается к должностным окладам, ставкам заработной платы.

3.6 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 настоящим Положением. Начисление и выплаты стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени.

3.7 Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются ежемесячно в размере до **150%** к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом показателей и критерий оценки эффективности труда.

№	наименование должности	критерии	%
3.7.1	Заместитель директора по УВР, заместитель директора (руководитель центра ГТО)	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	30

	информации по запросу вышестоящих и надзорных органов	
3.7.2 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 надзорных органов	30
3.7.3 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
3.7.4 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	10

	общеобразовательными организациями с целью контроля успеваемости учащихся	
	6.Сохранность жизни и здоровья учащихся, отсутствие травматизма	10
3.7.5 Заведующий структурным подразделением(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
3.7.6 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 формирования дел	30
3.7.7 Специалист по охране труда	1Проведение учений, тренировок по противопожарной направленности	50
	2Оказание методической помощи структурных подразделений в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, разработка программы проведения вводного инструктажа.	40
	3.Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	30
	4.Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы.	30
3.7.8 Медицинская сестра, Фельдшер, Врач	1.Систематическая реализация требований производственного контроля согласно правилам СанПиН	50
	2.За качественное создание условий для реализации образовательного процесса в части медицинского сопровождения.	40

	3.Эффективное взаимодействие и систематическая работа с родителями.	30
	4.Медицинское обслуживание мероприятий учреждения	30
3.7.9 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
3.7.10 Рабочий по КОЗ, рабочий.	1.Сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого инвентаря	50
	2.Систематическая реализация требований производственного контроля согласно правилам СанПиН	40
	3.Содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы учреждений.	60
3.7.11 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, охранное предприятие) о происходящем ЧП	30
3.7.12 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
3.7.13 Уборщик служебных	1.Соблюдение правил трудового	50

помещений	распорядка	
	2.Отсутствие замечаний по содержанию помещения	40
	3.Обеспечение санитарно-гигиенических условий учреждения	30
	4. Отсутствие нарушений техники безопасности	30
3.7.14 Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист	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. Своевременное предоставление информации по запросу вышестоящих и надзорных органов	30
3.7.15 Контролер транспортного средства	1. Диагностика и ремонт оборудования	60
	2.Своевременное составление необходимой отчетности и документооборота отдела	30
	3.Экономное использование материальных ресурсов	30
	4.Отсутствие нарушение техники безопасности	30
3.7.16 Инженер-электроник (электроник)	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
3.7.17. Воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, инструктор по физической культуре СОЛ «Салют»	1.Организация, проведение и участие в культурно-досуговых и массовых мероприятиях .	40
	2. Наставничество и качественное оказание помощи молодому специалисту или практиканту.	40
	3. Просветительская работа с родителями, их своевременное информирование о жизнедеятельности	40

	учреждения. 4. Высокий уровень активности подопечного отряда во внутренних и межлагерных мероприятиях.	30
3.7.18 Заместитель заведующего структурным подразделением (начальник лагеря) по воспитательной работе, методист СОЛ «Салют»	1.Разработка авторских программ, методик, технологий.	40
	2. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.	40
	3. Участие в конференциях, форумах, организованных учреждением .	30
	4.Высокий уровень организации культурно-досуговой работы и мероприятий.	40
3.7.19 Старший вожатый, вожатый	1. Организация конструктивного и эффективного руководства воспитательским и вожатским составом	30
	2. Эффективное руководство и организация работы детских общественных организаций.	30
	3.Качественная организация социально-значимых проектов и акций.	40
	4. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	30
	5. Активное взаимодействие с учреждениями культуры и дополнительного образования.	20
3.7.20. Кастелянша, санитарка, прачка	1.Экономное использование материальных ресурсов.	50
	2.Своевременное обеспечение контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии.	50
	3.Организация бесперебойной работы и технического сопровождения.	50
3.7.21 Механик по обслуживанию звуковой	1.Содержание звуковоспроизводящей и световой аппаратуры в рабочем	50

техники	состоянии. 2.Произведение специальных записей для использования их на мероприятиях, а также для создания звуковых эффектов. 3.Наличие фонда музыкальных произведений , театральных шумов, тематических подборок по тематикам мероприятий.	50 50
3.7.22. Персонал кухни: заведующий производством, повар, кухонный рабочий, мойщик посуды.	1.Своевременное и качественное ведение документации по питанию воспитанников. 2.Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на пищеблоке при приготовлении пищи. 3.Оперативное регулирование на неполадки и сбои в работе производственно-технологического оборудования. 4.Качественное обслуживание, отсутствие замечаний со стороны сотрудников.	30 50 50 20
3.7.23 Заведующий складом	1.Соблюдение контроля соответствия принимаемых продуктов питания по сопроводительным документам (удостоверение качества, сертификат и другое). 2.Обеспечение правильного хранения продуктов и своевременной их реализации. 3.Соблюдение правил и требований по охране труда и технике безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ 4.Работа по качеству ассортимента с целью отбраковывания недобросовестных поставщиков продуктов питания.	50 30 30 40

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.

3.8 Перечень видов премий работников и условия их установления и выплаты.

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

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

3.8.2 Выплаты премии по итогам работы за месяц осуществляется в размере **до 300%** от должностного оклада, ставке заработной платы. 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	%
3.8.2.1	Заместитель директора по УВР, заместитель директора (руководитель центра ГТО)	
	1.Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	100
	2.Инициатива, творчество и достижение высоких результатов в работе за соответствующий период	80
	4. Оперативная подготовка и качественное проведение рабочих мероприятий (семинаров, совещаний и иных организационных мероприятий)	50
	4.За качественное создание условий для реализации образовательного процесса в учреждении	40
	5.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	20
	6.Координация физкультурных и	10

	спортивных мероприятий учреждения	
3.8.2.2	Заместитель директора по АХР	
	1.Привлечение внебюджетных средств для развития материально-технической базы учреждения	100
	2.Соблюдение правил трудового распорядка	80
	3. Поддержание положительного социально-психологического климата в трудовом коллективе	50
	4. Своевременное и качественное предоставление отчетности	40
	5. Координация физкультурных и спортивных мероприятий учреждения	20
	6.Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	10
3.8.2.3	Тренер-преподаватель	
	В соответствии с Положением о рейтинге достижений педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» (приложение № 1)	В соответствии с Положением о рейтинге достижений педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» (приложение № 1)
3.8.2.4	Инструктор методист, методист	
	В соответствии с Положением о рейтинге достижений педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» (приложение № 1)	В соответствии с Положением о рейтинге достижений педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования

		«Спортивная школа № 1» (приложение № 1)
3.8.2.5	Секретарь руководителя, специалист по кадрам	
	1. Обеспечивает составление установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами	100
	2. Обеспечению работников службы делопроизводства необходимыми инструктивными и справочными материалами	80
	3.Бесперебойное прохождение документопотока	50
	4. Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	40
	5.Своевременное и качественное представление отчетов	20
	6. Подбор персонала в соответствии со сроком, установленным в МАУ ДО «Спортивная школа № 1», а также в соответствии с качеством (то есть учитываются сотрудники, прошедшие испытательный срок);	10
3.8.2.6	Специалист по охране труда	
	1. Своевременное представление материалов, сдача отчетности (статические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.)	100
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб, отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка. Правил охраны труда.	80
	3.Ведение и содержание документации по технике безопасности в надлежащем порядке.	50
	4. Отсутствие несчастных случаев с	40

	сотрудниками и обучающимися.	
	5.Разработка совместно со структурным подразделением школы планов и мероприятий по улучшению условий труда.	20
	6.Разработка локальных актов по охране труда, с учётом требований федерального законодательства и других нормативных актов.	10
3.8.2.7	Врач, медицинская сестра, фельдшер	
	1.Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	100
	2. Инициатива, творчество и достижение высоких результатов в работе за соответствующий период	80
	3.Эстетическое и своевременное оформление информационных стендов	50
	4.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	5.Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	20
	6. Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов.	10
3.8.2.8	Водитель	
	1. Отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций	100
	2. Обеспечивает технически правильную эксплуатацию автомобилей, эффективное использование подвижного состава	80
	3. Проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям	50
	4.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	5.Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	20
	6. Контроль заполнения путевых листов, пробега и расходования ГСМ	10
3.8.2.9	Рабочий по КОЗ, рабочий	
	1. Своевременное обслуживание	100

	закрепленного оборудования и механизмов	
	2. Качественное проведение ремонтных работ в учреждении.	80
	3. Образцовое содержание своего рабочего места.	50
	4. Отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций.	40
	5. Оперативное выполнение заявок на устранение технических неполадок, выполнение заданий администрации.	20
	6. Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполняемых работ.	10
3.8.2.10	Сторож	
	1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов и руководителя на выполнение должностных обязанностей	100
	2. Качественное соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении	80
	3. Отсутствие нарушений техники безопасности.	50
	4. Отсутствие жалоб со стороны работников организации.	40
	5. Оперативное реагирование на технические неполадки в системе охранной сигнализации, АПС, видеонаблюдения.	20
	6. Образцовое содержание своего рабочего места.	10
3.8.2.11	Уборщик служебных помещений	
	1. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	100
	2. Качественная уборка помещения в соответствии с требованиями СанПиН	80
	3. Отсутствие замечаний проверяющих органов	50
	4. Проведение генеральной уборки помещения	40
	5. Наличие маркировки вверенного инвентаря, своевременное обновление	20
	6. Соблюдение технологии приготовления дезинфицирующих растворов	10
3.8.2.12	Дворник	
	1. Подготовка учреждения к новому учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периоду	100
	2. Отсутствие жалоб со стороны работников	80

	школы	
	3. Содержание территории в соответствии с требованиями пожарной безопасности	50
	4. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	40
	5. Содержание участка в соответствии с СанПиНом.	20
	6. Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполняемых работ.	10
3.8.2.13	Заведующий хозяйством лагеря, заведующий складом	
	1. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	100
	2. Высокий уровень ведения уставной документации (подготовка отчетов, заполнение журналов и т.д.)	80
	3. обоснованных жалоб, замечаний со стороны обучающихся, родителей (законных представителей), работников и администрации учреждения	50
	4. Сохранность вверенного имущества	40
	5. Проявление собственной инициативы к повышению качества работы	20
	6. Отсутствие замечаний за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
3.8.2.14	Воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, инструктор по физической культуре, заместитель заведующего структурным подразделением (начальник лагеря) по воспитательной работе, методист СОЛ «Салют»	
	1. Обеспечение высокого уровня морально-этических стандартов корпоративного поведения	100
	2. Отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	80
	3. Эффективное взаимодействие с родителями обучающихся	50
	4. Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	40
	5. Отсутствие замечаний по соблюдению режима	20

	6. Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны обучающихся, родителей (законных представителей), работников и администрации учреждения	10
3.8.2.15	Кастелянша, санитарка, прачка	
	1. Обеспечение наличия и исправности оборудования и инвентаря на складе и обеспечивает их своевременный ремонт.	100
	2. Отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Контроль ведения учета складских операций, установленной отчетности.	80
	3. Проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям	50
	4. Качественное создание условий для реализации образовательного процесса в учреждении	50
	5. Своевременный контроль и сохранность выданного имущества	20
3.8.2.16	Заведующий структурным подразделением (начальник лагеря)	
	1. Организация оздоровления и активного отдыха детей в каникулярное время	100
	2. Охрана жизни и здоровья детей, и обеспечение их комплексной безопасности	80
	3. Своевременное и качественное предоставление отчетов и необходимой информации	50
	4. Организация взаимодействия с воспитателями, с семьями воспитанников и (консультация для родителей, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей)	40
	5. .Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	20
	5. Состояние исполнительской дисциплины: качественное исполнение распоряжений и поручений руководителя	10
3.8.2.17	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист	
	1. Отсутствие ошибок в первичных учетных документах	100
	2. Своевременность представления отчетности	80

	3.Правильность исчисления сумм налогов, взносов в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательством РФ	50
	4.Отсутствие замечаний контролирующих органов	40
	5. Своевременное заполнение и качественное ведение документации.	20
	6. Отсутствие замечаний за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
3.8.2.18	Старший вожатый ,вожатый	
	5. Реализация плана работы	50
	2. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	80
	3. Активное участие в мероприятиях по социально-психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	50
	4. Отсутствие случаев травматизма	40
	5. Отсутствие замечаний по соблюдению режима	20
	6. Применение в процессе работы наглядных материалов, информационных технологий	10
	7. Проведение просветительских мероприятий по вопросам родительской компетентности, взаимодействие с родителями.	50
3.8.2.19	Механик по обслуживанию звуковой техники	
	1. Высокое состояние трудовой и производственной дисциплины	100
	2. Отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	80
	3. Проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям	50
	4. Оперативность текущего ремонта оборудования	40
	5. Отсутствие замечаний по соблюдению режима	20
	6. Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
3.8.2.20	Персонал кухни :заведующий производством, повар, кухонный рабочий, мойщик посуды	

	1. Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды	100
	2. Проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства работников в целях повышения качества выпускаемой продукции.	80
	3. Обеспечивает высокий уровень эффективности производства, внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.	50
	4. Высокое состояние трудовой и производственной дисциплины	40
	5. Отсутствие замечаний по соблюдению режима	20
	6. За интенсивность работы, связанную с большим количеством детей	10
3.8.2.21	Контролёр транспортного средства	
	1. Отсутствие замечаний по достоверности контролирующих измерительных приборов	100
	2. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	80
	3. Оперативное реагирование на выполнение заявок.	80
	4. Своевременное формирование заявок на приобретение товарно-материальных ценностей	40
3.8.2.22	Инженер-электроник (электроник)	
	1. Качественный и своевременный ремонт компьютерной техники	100
	2. Качественное выполнение оперативного задания	80
	3. Качественное выполнение мероприятий, связанных с установкой интерактивной техники	50
	4. Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники	40
	5. Оперативное реагирование на выполнение заявок.	20
	6. Отсутствие нарушений техники	10

3.9 Выплата единовременных премий работникам МАУ ДО «Спортивная школа № 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%** от должностного оклада, ставки заработной платы.

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

- участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборка, субботник, ремонт);
- 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 «Спортивная школа № 1».

3.10 Выплата за организацию работы по развертыванию пункта временного размещения выплачивается ежемесячная премия в размере 100% от должностного оклада по занимаемой должности.

3.11 При занесении сотрудника на доску Почёта, на основании письменного распоряжения директора, производится единовременная выплата в размере 100% должностного оклада по занимаемой должности.

4. Выплаты компенсационного характера, условия их установления и выплаты.

4.1 Для работников МАУ ДО «Спортивная школа № 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 Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Размер выплаты не должен превышать 100 процентов от должностного оклада.

4.1.3 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 учетом содержания и объема дополнительной работы. Размер выплаты не должен превышать 100 процентов от должностного оклада по совмещаемой должности.

4.1.4 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 учетом содержания и объема дополнительной работы. Размер выплаты не должен превышать 100 процентов от должностного оклада по совмещаемой должности.

4.1.5 Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Размер выплаты не должен превышать 100 процентов от должностного оклада по совмещаемой должности.

4.1.6 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;

4.1.7 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.

4.1.8 Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится в соответствии со [статьей 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации, в размере двойной ставки должностного оклада сверх оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат за фактически отработанные в выходные дни часы:

- 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.

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).

4.1.9 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 в размере 20%.

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 социального характера, основные условия их установления и начисления

5.1 Для работников учреждений устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

5.1.1. Выходное пособие при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.1.2. Выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника, начисляемое в соответствии со статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.1.3. Суммы, начисляемые при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.1.4. Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения о предстоящей ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации, начисляемая в соответствии со статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.1.5. Денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя, предусмотренная статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2 Для работников учреждения в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения, может выплачиваться материальная помощь, представленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение, в связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70,75), за многолетний и добросовестный труд по заявлению сотрудника, в размере одного должностного оклада один раз в течение календарного года.

5.3 Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Выплаты социального характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с Перечнем видов выплат социального характера, определенным в настоящем Положении, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников. Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представительного органа работников .

6. Условия оплаты труда заместителей директора, заместителя заведующего структурного подразделения (начальника лагеря) по воспитательной работе.

6.1. Должностные оклады заместителя директора 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.

6.2. Размеры должностного оклада заместителя заведующего структурного подразделения (начальника лагеря) по воспитательной работе устанавливается на 10 % ниже должностного оклада заведующего структурного подразделения (начальника лагеря).

6.3. На заместителей директора и заместителя заведующего структурного подразделения (начальника лагеря) по воспитательной работе

распространяются все виды стимулирующих, компенсационных и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

7. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников учреждений

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

7.2 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».

7.3 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.

7.4 Право распределять преподавательскую (учебную) работу предоставлено директору МАУ ДО «Спортивная школа № 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

8. Порядок расчета количества рабочих часов и исчисления размера оплаты за один час

8.1. Почасовая оплата труда тренеров - преподавателей, преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется:

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам тренеров -преподавателей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

8.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

8.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней), а затем на 12 (количество месяцев в году).

8.4. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, тренера-преподавателя, если оно осуществлялась свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

9. Определение фонда оплаты труда учреждения

9.1 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.

9.2 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.