

От работодателя
Директор МАУ СШОР № 5 по футболу
Ю.М. Белецкий

«29» июля 2020 года



Представитель работников
МАУ СШОР № 5 по футболу
С.Н. Домрачев
«29» июля 2020 года

Коллективный договор

муниципального автономного учреждения города
Калининграда
спортивной школы олимпийского резерва № 5 по футболу
на 2020-2023 годы.

Принят на общем

собрании работников

Протокол № 04 от 29 июля 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 по футболу – МАУ СШОР № 5 по футболу.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников МАУ СШОР № 5 по футболу и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным Тарифными соглашениями.

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации, работодателя дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

«Работодатель» - в лице директора МАУ СШОР № 5 по футболу Белецкого Юрия Михайловича;

«Работники» - в лице представителя работников МАУ СШОР № 5 по футболу Домрачева Сергея Николаевича (ст.31 Трудового Кодекса РФ, протокол общего собрания работников от 26.03.2020 г. № 03, именуемого далее «представитель»)

1.6. Работодатель признает «представителя» в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАУ СШОР № 5 по футболу.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слияния, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в соответствии с решением общего собрания работников (протокол общего собрания работников от 26.03.2020 г. № 03) в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.16. Коллективный договор вступает в силу с момента его утверждения на общем собрании трудового коллектива и действует в течение 3 (трех) лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с представителем работников протокол общего собрания работников от 26.03.2020 г. № 03):

- Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 – МАУ СШОР № 5 по футболу;

- Положение о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 – МАУ СШОР № 5 по футболу;

- Положение порядке распределения специальных частей фонда труда работников муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 – МАУ СШОР № 5 по футболу;

- Положение порядке распределения стимулирующей части фонда труда работников муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 – МАУ СШОР № 5 по футболу;

- План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- согласование с представителем работников;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в МАУ СШОР № 5 по футболу регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо

работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы с учётом её выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.4. Объем учебной нагрузки тренерскому персоналу учреждения в соответствии с Уставом устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченностью кадрами, другими конкретными условиями с учётом мнения представителя работников.

2.5. Учебная нагрузка тренера, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим тренерам.

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренерам в течение учебного года предусмотрено Уставом учреждения при утверждении приказом директора учреждения:

- а) по взаимному согласию Сторон;
- б) по инициативе работодателя:
 - в связи с производственной необходимостью в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ;
 - восстановления на работе тренера, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или по окончании этого отпуска.

2.7. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течении учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. Руководитель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами ст.77 ТК РФ.

2.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы (ст.70 ТК РФ.). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность, на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по соглашению между работодателями.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей структурных подразделений – шесть месяцев (ст. 70 ТК РФ).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным

законом. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и в других организациях.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет ст.282 ТК РФ.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ)

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение кадров работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд спортивной школы.

3.2. Работодатель, по согласованию с представителем работников, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Регулярно организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации спортивной школы.

3.3.2. Повышать квалификацию тренерского персонала не реже одного раза в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации тренерского персонала в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2).

4.2. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием представителя работников.

4.3. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет представителю работников информацию о предстоящем высвобождении работников ((протокол общего собрания работников от 26.03.2020 г. № 03)

4.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

4.6. Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно (абзац 6 п.2 ст.5 Закона РФ от 19.04.1991 № 2032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»);;

- имеющим стаж работы в организации свыше 20 лет;

- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 16 лет;

- одному из двух или более членов одной семьи.

4.7. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

4.8. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий.

4.9. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

4.10. Работодатель обязуется создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

4.11. Стороны признают необходимым обеспечить право работников учреждения на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 85-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.12. Стороны совместно принимают локальный нормативных акт, регламентирующий защиту персональных данных работника.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется **Правилами внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 по футболу– МАУ СШОР № 5 по футболу** (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждённым работодателем по согласованию с представителем работников.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа учебно- вспомогательного и технического персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, установить ставку заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы 24 часа в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени тренерского персонала устанавливается с учётом норм часов тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. («Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год» -Решение Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11)

5.4. В учреждении может применяться неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по соглашению между работодателем и работником. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

5.5. Работники, у которых режим рабочего времени организован по графику сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом месяц. При привлечении к работе в общеустановленные выходные и нерабочие праздничные дни, время этой работы, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни для них предусматриваются графиком работы. Оплата работы в нерабочий праздничный день производится в указанном случае в одинарном размере часовой (дневной) ставки сверх месячного оклада.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном **Положением о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 по футболу– МАУ СШОР № 5 по футболу (Приложение № 2)**

5.7. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется не менее 28 календарных дней.

5.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется тренерам в соответствии с абз.2 ст. 348.10 Трудового Кодекса Российской Федерации, продолжительность которого составляет 04 календарных дня

5.10. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться Работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности школы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

5.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях и размерах (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до четырнадцати рабочих дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье работника – до пяти календарных дней;
- регистрации брака – до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

Дополнительно к ст. 128 ТК РФ в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – три дня;
- для проводов детей в армию – один день;

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

5.13. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с представительным органом работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124-125 ТК РФ.

6. Оплата труда и социальные гарантии

6.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются **Положением о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 по футболу– МАУ СШОР № 5 по футболу (Приложение № 2 к настоящему договору)** и включает в себя:

- базовую часть фонда оплаты труда, которая обеспечивает гарантированную заработную плату работников МАУ СШОР № 5 по футболу и состоит из общей и специальной части. Размер, порядок и условия установления общей и специальной части определены Положением о порядке и условиях оплаты труда работников и **Положением о порядке распределения специальных частей фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 по футболу– МАУ СШОР № 5 по футболу (Приложение № 3)**.

Размер, порядок и условия предоставления поощрительных выплат определены **Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 по футболу– МАУ СШОР № 5 по футболу (Приложение № 4)**

6.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) переводом в кредитную организацию, указанную в

заявлении работника (ст. 136 ТК РФ) два раза в месяц: 16 и 2 числа каждого месяца. По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ. По согласованию с представителем сотрудников при возникновении форс-мажорных обстоятельств сроки выплаты заработной платы могут быть изменены.

6.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

6.6. Работники пользуются в установленном порядке всеми видами государственного обязательного страхования, иными видами льгот и гарантий, установленных законодательством РФ.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Работодатель обязуется:

7.1. В соответствии с действующим законодательством обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия охраны труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права ежегодно осуществлять мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

7.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда в соответствии со ст. 226 ТК РФ 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.3. Проводить специальную оценку по охране труда в соответствии со ст. 212 Трудового Кодекса.

7.4. Для всех поступающих на работу лиц, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения, проводить обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников по охране труда до начала учебного года.

Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда. Правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств учреждения

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей. **Приложение № 5)**

7.7. Обеспечением работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами **(Приложение № 6)**

7.8. Обеспечивать за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) **(Приложения № 7)**

7.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счёт работодателя (ст.221 ТК РФ).

7.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их анализ и учёт.

7.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья в следствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

7.13. Создать в учреждении Комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работников и представители работодателя (**Приложения № 8**).

7.14. Осуществлять совместно с представительным органом работников контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, выполнением мероприятий по охране труда (**Приложение № 8-а**)

7.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

7.16. Один раз в год информировать трудовой коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8. Гарантии деятельности представительного органа работников

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Представительный орган работников защищает права и интересы работников школы по социально-трудовым вопросам, осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2. Работодатель принимает решения по согласованию с представительным органом работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.3. Работодатель предоставляет представительному органу работников необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.4. Члены представительного органа работников включаются в состав комиссии по специальной оценке условий труда.

8.5. Работодатель с учётом мнения представительного органа работников рассматривает следующие вопросы:

запрещение работы в выходные и праздничные дни ст. 113 ТК РФ;

очередность предоставления отпусков ст. 123

установление заработной платы с. 135 ТК РФ;

массовое увольнение ст. 180 ТК РФ;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ст. 190 ТК РФ;

создание комиссии по охране труда ст. 103 ТК РФ;

9. Обязательства представителя работников

9. Представитель работников обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам.

9.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Принимать участие в рассмотрении вопросов по оплате труда работников.

9.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.5. Представлять и защищать трудовые права работников учреждения в комиссии по трудовым спорам в суде.

9.6. Осуществлять общественный контроль над своевременным и полным перечислением страховых платежей в Фонд обязательного медицинского страхования.

9.7. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставленных работникам отпусков и их оплаты.

9.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по проведению специальной оценки условий труда.

9.9. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.10 Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. Контроль над выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (Министерство социальной политики Калининградской области).

10.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3 Контроль по выполнению коллективного договора осуществляют стороны, заключившие его и соответствующий орган по труду (Министерство социальной политики Калининградской области). Стороны отчитываются о выполнении условий коллективного договора 1 раз в год на общем собрании трудового коллектива.

10.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5 Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.6 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.7 Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания. Договор может быть продлён на срок не более трёх лет.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

От работодателя
Директор МАУ СШОР № 5 по футболу

Ю.М. Белецкий
«29 » июля 2020 года

Представитель работников
МАУ СШОР № 5 по футболу

С.Н. Домрачев
« 29 » июля 2020 года

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного учреждения
города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 -
МАУ СШОР № 5 по футболу**

г. Калининград

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в МАУ СШОР № 5 по футболу (далее Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или на условиях совместительства;
- в) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- г) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) справку из Информационного центра УМВД об отсутствии сведений о судимости на территории Российской Федерации;

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа (распоряжения). Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в МАУ СШОР № 5 по футболу и относящимися к трудовым функциям работника;

3) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

2.4. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в МАУ СШОР № 5 по футболу свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении в случаях:

- когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи);

- в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его

место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников; несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.6. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя – по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона (ст.84.1 ТК РФ в редакции Федерального закона от 16.12.2019 г. № 439 ФЗ)). Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники МАУ СШОР № 5 по футболу имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными

стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в МАУ СШОР № 5 по футболу в установленном порядке;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

4) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

5) содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

6) обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам;

7) не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную

информацию о деятельности спортивной школы, перечень которой устанавливается приказом директора;

8) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

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

4) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место; обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента, прочего оборудования;

5) создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда; осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качества работы;

6) совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки;

7) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

8) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

9) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных

законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

10) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

11) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических, правовых и профессиональных знаний;

12) обеспечивать защиту персональных данных работника.

Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник, в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, относятся к рабочему времени. Учреждение обязано вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Рабочее время работников определяется учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с Советом Учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и технического персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю на ставку.

5.4. Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, устанавливается ставка заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы 24 часа в неделю. В рабочее время тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, включается тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением. За тренерскую работу, выполняемую работником с письменного согласия выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполненной тренерской работы.

Объем тренерской нагрузки определяется ежегодно на начало нового учебного года и утверждается распорядительным актом учреждения.

Объем тренерской нагрузки, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за исключением его снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов,

групп. . («Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год» -Решение Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11)

Об изменениях объема тренерской нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем:

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением о порядке и условиях оплаты труда работников».

5.8. Работникам предоставляются ежегодные основные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с нормированным рабочим днём в размере 28 календарных дней. В соответствии с абз.2 ст.348.10 Трудового Кодекса Российской Федерации ежегодный удлинённый оплачиваемый отпуск в размере 32 календарных дней предоставляется работникам, осуществляющим учебно-тренировочную деятельность.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124—125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126ТКРФ).

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в соответствии со ст. 128 ТК РФ, и в следующих случаях :

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;
- на похороны близких родственников – 5 дней;

- матерям, имеющим детей до 14 лет – 14 дней;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 1) награждение почетной грамотой;
- 2) признание лучшим по профессии (лучшим руководителем);
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) выплата денежной премии;
- 5) объявление благодарности.

Поощрения объявляются в приказе директора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

6.3. Трудовые коллективы участвуют в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к перечисленным в п. 6.1. видам поощрений и к государственным наградам.

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

7.1. Работники МАУ СШОР № 5 по футболу несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме, составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора по МАУ СШОР № 5 по футболу. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка,

обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников учреждения.

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

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

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

7.10. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, а также вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Согласовано

Совет Учреждения
Председатель

_____ С.Н. Домрачев
«29» июля 2020 г.

Утверждено

Общим собранием
трудового коллектива
«29» июля 2020 г.

Протокол № 04

Представитель работников

МАУ СШОР № 5 по футболу

_____ С.Н. Домрачев
«29» июля 2020 г.

Утверждено

Директор МАУ
СШОР № 5 по футболу

_____ Ю.М. Белецкий
«29» июля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва №5 по футболу (МАУ СШОР № 5 ПО ФУТБОЛУ)

Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования Правительства Калининградской области от 22.01.2009 г. № 62/1, постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 19.09.2012 г. № 1785, приказа председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» от 26.08.2013 г. № 1026-д., Постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 28.10.2016г № 1585 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений дополнительного образования в области физической культуры и спорта, а также осуществления других выплат в рамках трудовых отношений».

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты и стимулирования труда работников МАУ СШОР № 5 по футболу (далее - Учреждения).

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников Учреждения, которая включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в Учреждении в соответствии с

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами администрации городского округа «Город Калининград», решениями окружного Совета депутатов города Калининграда.

1.3. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Калининградской области. (ст. 133.1 ТК РФ, Закон Калининградской области от 03.12.2007 № 191 «О порядке установления размера минимальной заработной платы в Калининградской области»)

1.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения на текущий финансовый год осуществляется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета городского округа «Город Калининград», и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (далее - ФОТб), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, окладов, тарифных ставок, а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда учреждения.

3. Распределение фонда оплаты труда Учреждения

3.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части (далее **ФОТб**) и стимулирующей части (далее **ФОТст**).

3.2. Доля ФОТб и ФОТст определяется Учреждением самостоятельно.

Базовая часть ФОТб составляет 70%-72% фонда оплаты труда Учреждения.

Стимулирующая часть ФОТст составляет 28%-30% фонда оплаты труда Учреждения.

3.3. ФОТб обеспечивает гарантированную заработную плату работникам Учреждения, включая:

1) **тренерский персонал, непосредственно осуществляющих учебно-тренировочный процесс (тренер);**

2) **иные категории работников:**

- **административно-управленческий персонал** (директор, заместитель директора, заместитель директора, главный бухгалтер);

- **учебно-вспомогательный персонал** (экономист, делопроизводитель, заведующий хозяйством, механик и др.);

- **технический персонал** (сторож, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик помещений, машинист (кочегар) котельной, дворник и др.).

3.4. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения самостоятельно в пределах ФОТб.

Доля базовой части оплаты труда тренеров, участвующих в реализации программ спортивной подготовки (далее ФОТпр) может составлять 50 - 60 % от базовой части ФОТб.

Доля базовой части оплаты труда иных категорий работников ФОТшт может составлять 40 - 50 % от базовой части ФОТб.

3.5. Доля базовой части фонда оплаты труда Учреждения иных категорий работников ФОТшт состоит из общей части (далее ФОТо шт) и специальной части (далее ФОТсп шт).

Объем общей части ФОТо шт устанавливается образовательным Учреждением самостоятельно и составляет 80-95 % от базовой части фонда оплаты труда Учреждения иных категорий работников ФОТшт.

Объем специальной части ФОТсп шт устанавливается Учреждением самостоятельно и составляет 5-20 % от базовой части фонда оплаты труда Учреждения иных категорий работников ФОТшт.

3.6. Доля базовой части фонда оплаты труда Учреждения для тренеров, непосредственно осуществляющих учебный процесс ФОТпр, состоит из общей части (далее ФОТо пр) и специальной части (далее ФОТсп пр).

Объем общей части ФОТо пр устанавливается учреждением самостоятельно и составляет 70 - 80% от базовой части фонда оплаты труда Учреждения для тренерского состава, непосредственно осуществляющих учебный процесс ФОТпр.

Объем специальной части ФОТсп пр устанавливается учреждением самостоятельно и составляет 20-30 % от базовой части фонда оплаты труда Учреждения для тренерского состава, непосредственно осуществляющих учебный процесс ФОТпр.

3.7. Порядок распределения ФОТсп шт и ФОТсп пр, перечень повышающих коэффициентов, надбавок, других выплат и их размеры определяются Учреждением самостоятельно согласно **Приложения №3 «Положения о порядке распределения специальных частей фонда оплаты труда работников МАУ СШОР №5 по футболу».**

3.8. Фонд оплаты труда для тренерского персонала, непосредственно осуществляющих учебно-тренировочный процесс, устанавливается в объеме не менее фактического уровня на момент перехода на новую систему оплаты в объеме не менее фактического уровня на момент перехода на новую систему оплаты труда (далее НСОТ) с учетом произведенного набора учащихся в учебные группы.

3.9. Фонд оплаты труда для иных категорий работников Учреждения устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень на момент перехода на новую систему оплаты труда НСОТ.

3.10. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера (в процентном отношении к размеру должностного оклада, в соответствии с набранной суммой рейтинговых баллов, в абсолютном значении) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами Учреждения и закрепляются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками Учреждения.

4. Определение стоимости муниципальной образовательной услуги в Учреждении и повышающих коэффициентов

4.1. Доля базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ФОТпр, состоит из общей части (ФОТо пр) и специальной части (ФОТсп пр).

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ФОТо пр, распределяется исходя из стоимости муниципальной образовательной услуги на одного обучающегося, учебной нагрузки тренера-преподавателя и численности учащихся в группах.

4.3. Стоимость муниципальной образовательной услуги в учреждении рассчитывается два раза в год (на 1 сентября и на 1 января).

4.4. Стоимость муниципальной образовательной услуги в Учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

ФОТо пр х (46)

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо пр} \times (a_1 \times v_1 + \dots + a_n \times v_n) \times 52}{\dots},$$

где:

Стп - стоимость муниципальной образовательной услуги;

ФОТо пр - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для тренерского состава, непосредственно осуществляющих учебный процесс в учреждении;

52- количество недель в году;

46 - количество учебных недель в учебном году;

a1, ..., an - количество обучающихся в каждой группе Учреждения;

v1, ..., vn - годовое количество часов по учебному плану в соответствии с программой в каждой группе Учреждения.

5. Определение размера должностного оклада тренерского персонала, непосредственно осуществляющих учебно-тренировочный процесс

5.1. Должностной оклад тренерского персонала, непосредственно осуществляющего учебно-тренировочный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени с определённым количеством учащихся.

5.2. Должностной оклад тренерского персонала, непосредственно осуществляющего учебно-тренировочный процесс, состоит из базового оклада и выплат из специальной части (ФОТсп пр).

5.3. Выплаты в пределах специальной части (ФОТсп пр) устанавливаются Учреждением самостоятельно согласно **Приложения №3 «Положения о порядке распределения специальных частей фонда оплаты труда работников МАУ СШОР № 5 по футболу»**

5.4. Базовый оклад тренера, непосредственно осуществляющего учебно-тренировочный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени с определённым количеством учащихся.

5.5. Базовый оклад тренера, непосредственно осуществляющего учебно-тренировочный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{БО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т},$$

где:

БО - базовый оклад тренера, непосредственно осуществляющего учебно-тренировочный процесс;

Стп - расчетная стоимость муниципальной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся в группе;

Т - количество часов по направлению дополнительного образования в месяц (согласно учебного плана).

5.6. Если у тренера несколько групп, его базовый оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{БО} = \text{Стп} \times (\text{Н}_1 \times \text{Т}_1 + \text{Н}_2 \times \text{Т}_2 \dots + \text{Н}_n \times \text{Т}_n)$$

5.7. При определении стоимости муниципальной образовательной услуги (руб./ученико-час) и соответственно должностного оклада тренера, непосредственно осуществляющего учебно- тренировочный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная и неаудиторная занятость тренеров, непосредственно осуществляющих учебно-тренировочный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника: проведение занятий и подготовка к ним, консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка обучающихся к соревнованиям, Первенствам и Чемпионатам, методическая работа, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

6. Определение должностных окладов иных категорий работников

6.1. Должностной оклад работников Учреждения состоит из базового оклада и выплат из специальной части (ФОТсп шт).

6.2. Размеры базовых окладов, устанавливаются руководителем Учреждения, согласно штатного расписания с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональной квалификационной группы), с учетом сложности и объема выполняемой работы, уровня образования, наличия квалификационной категории и стажа работы.

6.3. Должностной оклад руководителя учреждения, определяется на основании Постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 28.10.2016г № 1585 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений дополнительного образования в области физической культуры и спорта, а также осуществления других выплат в рамках трудовых отношений».

6.4. Размер, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается комитетом по социальной политике в трудовом договоре, соглашении, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

6.3. Выплаты в пределах специальной части (ФОТсп шт) устанавливаются Учреждением самостоятельно согласно **Приложения №3 «Положения о порядке распределения специальных частей фонда оплаты труда работников СШОР № 5 по футболу».**

7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, за интенсивность и высокие результаты работы, а также премиальные выплаты по итогам работы и разовые выплаты.

7.2. Стимулирующий фонд Учреждения может формироваться за счет средств субсидий и за счет средств от предпринимательской и другой приносящей доход деятельности.

7.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы.

7.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда определяется на текущий финансовый год и распределяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{раз.}} + \text{ФОТ}_{\text{над.}} + \text{ФОТ}_{\text{прем.}},$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$);

$\text{ФОТ}_{\text{раз.}}$ – фонд оплаты труда для разовых выплат и составляет 5-10% от $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$;

$\text{ФОТ}_{\text{над.}}$ – фонд оплаты труда для установления надбавок за интенсивность и напряжённость работы, эффективность, качество и высокие результаты работы и составляет 65-75% от $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$;

$\text{ФОТ}_{\text{прем.}}$ – фонд оплаты труда для выплат премии по итогам работы за соответствующий период и составляет 20-30% от $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$.

7.6. Распределение поощрительных выплат по результатам труда и других выплат за счет стимулирующей части $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ производится экспертной комиссией по оценке эффективности труда по согласованию с Советом Учреждения, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением, на основании представлений руководителя Учреждения, его заместителей и руководителей структурных подразделений.

7.7. Перечень, размеры, порядок и условия установления надбавок, доплат, поощрительных и других выплат, в том числе по результатам труда, включая показатели эффективности труда для всех категорий работников Учреждения (тренеров, непосредственно осуществляющих учебно-тренировочный процесс, иных категорий работников) определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда согласно **Приложения №3 «Положения о порядке распределения специальных частей фонда оплаты труда работников МАУ СШОР №5 по футболу»**. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются как в процентном отношении к должностным окладам, так и в абсолютных размерах.

7.8. Экономия средств в фондах $\text{ФОТ}_{\text{о шт}}$ переносится в $\text{ФОТ}_{\text{сп шт}}$, экономия средств в фондах $\text{ФОТ}_{\text{о пр}}$ переносится в $\text{ФОТ}_{\text{сп пр}}$, экономия стимулирующих средств в фондах $\text{ФОТ}_{\text{над}}$ переносится в стимулирующую часть $\text{ФОТ}_{\text{раз.}}$.

7.9. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

8. Компенсационные выплаты

8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

8.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах специальной части ($\text{ФОТ}_{\text{сп шт}}$) согласно **Приложения № 3 «Положения о порядке распределения специальных частей**

фонда оплаты труда работников МАУ СШОР №5 по футболу».

8.3. Установление выплат компенсационного характера работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения.

8.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных актах учреждений и (или) в трудовых договорах работников.

8.5. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов оклада (должностного оклада).

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

9. Гарантии по оплате труда

9.1. Заработная плата работников (с учетом надбавок, премий и иных выплат) не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного на территории Калининградской области (т. 133.1 ТК РФ, Закон Калининградской области от 13.12.07 г. № 191 « О порядке установления размера минимальной заработной платы в

Калининградской области)), при условии сохранения нормы часов рабочего времени, объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Согласовано

Совет Учреждения

Председатель

_____ С.Н. Домрачев
«29» июля 2020 г.

Утверждено

Общим собранием

трудового коллектива

«29» июля 2020 г.

Протокол № 04

Представитель работников

МАУ СШОР № 5 по футболу

_____ С.Н. Домрачев
«29» июля 2020 г.

Утверждено

Директор МАУ

СШОР № 5 по футболу

_____ Ю.М. Белецкий
«29» июля 2020 г..

Приложение №1

к Положению «О порядке и условиях оплаты труда работников муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва №5 по футболу (МАУ СШОР № 5 по футболу)»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения
специальных частей фонда оплаты труда работников
муниципального автономного учреждения города Калининграда
спортивной школы олимпийского резерва №5 по футболу
(МАУ СШОР № 5 ПО ФУТБОЛУ)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия применения повышающих коэффициентов, надбавок, доплат и других выплат в пределах специальной части фонда оплаты труда работников МАУ СШОР №5 по футболу (далее – Учреждения).

2. Выплаты в пределах специальной части фонда оплаты труда Учреждения, их размеры, источник финансирования устанавливаются приказом Руководителя.

3. Выплаты в пределах специальной части фонда оплаты труда Учреждения устанавливаются как единовременно, так и на определенный срок, но не более одного года.

4. Размер выплат может определяться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

II. Распределение специальной части фонда оплаты труда

5. Доля специальной части у тренерского персонала (ФОТсп пр) определяется Учреждением самостоятельно и составляет 25-30% от базовой части фонда оплаты труда Учреждения для тренерского персонала, непосредственно осуществляющих учебно-тренировочный процесс.

6. Доля специальной части у иных категорий работников (ФОТсп ип) определяется Учреждением самостоятельно и составляет 5-20% от базовой части фонда оплаты труда Учреждения для иных категорий работников.

III. Перечень надбавок, доплат и повышающих коэффициентов для тренерского персонала, непосредственно осуществляющих учебно-тренировочный процесс

7. Специальная часть ФОТсп пр тренерского персонала, непосредственно осуществляющих учебно-тренировочный процесс обеспечивает:

1) установление повышающих коэффициентов А (А1, А2, А3), учитываемых при определении должностного оклада тренера;

2) установление надбавок за работу с группами этапа совершенствования спортивного мастерства (ССМ), группами тренировочного этапа (ТЭ), группами этапа начальной подготовки (НП), спортивно-оздоровительными группами (СОГ);

3) установление доплат за наличие государственной награды, почетного звания «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации», «Заслуженный тренер РФ (СССР)», «Мастер спорта РФ (СССР)», «Почетный работник образования» (по одному из оснований);

4) установление доплат за наличие отраслевых нагрудных знаков «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта», Почётной грамоты Министерства образования Российской Федерации (по одному из оснований);

5) доплата работникам, имеющим ученые степени: доктор наук, кандидат наук (по одному из оснований);

6) другие выплаты в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами администрации городского округа «Город Калининград», решениями окружного Совета депутатов города Калининграда.

IV. Перечень надбавок, доплат и повышающих коэффициентов для иных категорий работников

8. Специальная часть ФОТсп иных категорий работников обеспечивает:

- 1) установление доплат за квалификационную категорию;
- 2) установление доплат за наличие государственной награды, почетного звания «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации», «Заслуженный тренер РФ (СССР)», «Мастер спорта РФ (СССР)», «Почетный работник образования» (по одному из оснований);
- 3) установление доплат за наличие отраслевых нагрудных знаков «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта», Почётной грамоты Министерства образования Российской Федерации (по одному из оснований);
- 4) доплата работникам, имеющим ученые степени: доктор наук, кандидат наук (по одному из оснований);
- 5) другие выплаты в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами администрации городского округа «Город Калининград», решениями окружного Совета депутатов города Калининграда.

V. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностных окладов тренерского персонала, непосредственно осуществляющих учебно-тренировочный процесс

9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию тренера (А) устанавливается в следующих размерах:

- A1 = 1,15 (для тренеров, имеющих высшую квалификационную категорию);
A2 = 1,10 (для тренеров, имеющих первую квалификационную категорию);
A3 = 1,05 (для тренеров, имеющих вторую квалификационную категорию);

VI. Надбавки и доплаты, порядок их определения для тренерского персонала, непосредственно осуществляющих учебно-тренировочный процесс

10. Надбавки за работу с группами на разных этапах обучения и подготовки устанавливаются в зависимости от групп этапа подготовки и в процентном отношении к базовому окладу работника:

- СОГ- 5%
НП (1-3 год обучения) – 5%
ТЭ (1-5 год обучения) – 10%
ССМ (1-3 год обучения) – 25%

11. Устанавливаются следующие виды доплат, носящих постоянный характер, Тренерскому персоналу, непосредственно осуществляющим учебно- тренировочный процесс:

- 1) доплата за специализацию Учреждения в размере 15% от базового оклада тренерского персонала;
- 2) доплата за наличие государственной награды, почетного звания «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации», «Заслуженный тренер РФ (СССР)», «Мастер спорта РФ (СССР)», «Почетный работник образования» в размере 1000 руб. (по одному из оснований);

3) доплата за наличие отраслевых нагрудных знаков «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта», Почетной грамоты Министерства образования Российской Федерации в размере 1000 руб. (по одному из оснований);

4) доплата работникам, имеющим ученые степени (доктор наук, кандидат наук) в размере 1000 руб. (по одному из оснований);

12. Учреждение вправе производить выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами

13. Учреждение может вводить другие выплаты, надбавки и доплаты в соответствии с принимаемыми локальными актами и действующим законодательством.

VII. Надбавки и доплаты, порядок их определения для иных категорий работников

14. Устанавливаются следующие виды доплат, носящих постоянный характер, для иных категорий работников Учреждения:

1) доплата за квалификационную категорию:

для работников, имеющих высшую квалификационную категорию – 15% от базового оклада;

для работников, имеющих первую квалификационную категорию – 10% от базового оклада;

для работников, имеющих вторую квалификационную категорию – 5% от базового оклада;

2) доплата за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер РФ (СССР)» в размере 1000 руб. (по одному из оснований);

3) доплата за наличие отраслевых нагрудных знаков «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта», Почетной грамоты Министерства образования Российской Федерации и др. в размере 1000 руб. (по одному из оснований);

4) доплата работникам, имеющим ученые степени (доктор наук, кандидат наук) в размере 1000 руб. (по одному из оснований);

15. Устанавливаются выплаты за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов (35 % от базового оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время), за работу в праздничные дни, оплата больничных листов за счет работодателя и другие выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами.

16. Учреждение может вводить другие выплаты, надбавки и доплаты в соответствии с принимаемыми локальными актами и действующим законодательством.

VIII. Надбавки и доплаты для всех категории педагогических работников

17. Устанавливается доплата за специализацию учреждения в размере 15% от базового оклада всех категорий работников тренерского состава.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Согласовано

Совет Учреждения

Председатель

_____ С.Н. Домрачев
«29»июля 2020 г.

Утверждено

Общим собранием

трудового коллектива

«29» июля 2020 г.

Протокол № 04

Представитель работников

МАУ СШОР № 5 по футболу

_____ С.Н. Домрачев

«29» июля 2020 г.

Утверждено

Директор МАУ

СШОР № 5 по футболу

_____ Ю.М. Белецкий

«29» июля 2020 г.

Приложение №1

к Положению «О порядке и условиях
оплаты труда работников муниципального
автономного учреждения города
Калининграда спортивной школы
олимпийского резерва №5 по футболу
(МАУ СШОР № 5 по футболу)»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты
труда работников муниципального автономного учреждения города
Калининграда спортивной школы олимпийского резерва №5 по
футболу (МАУ ДО СШОР № 5 по футболу)**

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует порядок и условия материального стимулирования работников МАУ СШОР № 5 по футболу (далее - Учреждения).
2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, за интенсивность и высокие результаты работы, а также премиальные выплаты по итогам работы и разовые выплаты.

3. Стимулирующие выплаты направлены на повышение заинтересованности работников Учреждения в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, а также в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств.

4. Распределение стимулирующих, поощрительных и других выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ ст осуществляет экспертная комиссия по оценке эффективности труда работников Учреждения по согласованию с Советом Учреждения.

5. Стимулирующие доплаты, надбавки и иные выплаты, их размеры, источник финансирования устанавливаются приказом Руководителя по согласованию с Советом Учреждения.

7. Стимулирующие выплаты устанавливаются как единовременно, так и на определенный срок, но не более одного года и выплачиваются за счет субсидий предоставленных учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8. Для реализации поставленных целей в Учреждении вводятся следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты, носящие разовый характер;
- поощрительные выплаты для установления надбавок за интенсивность и напряженность работы, эффективность, качество и высокие результаты работы;
- премии по итогам работы (месяц, квартал, год);

II. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда определяется на текущий финансовый год и распределяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{раз.}} + \text{ФОТ}_{\text{над.}} + \text{ФОТ}_{\text{прем.}}, \text{ где}$$

9.1. **ФОТ_{раз.}** – часть фонда оплаты труда для разовых выплат, направленных на:

1) Оказание материальной помощи в следующих случаях:

- регистрации брака работника;
- при рождении детей у работника;
- необходимости проведения дорогостоящего лечения работника и его несовершеннолетних детей;
- в связи со смертью работника (выплачивается близким родственникам умершего работника);
- в связи с потерей близких родственников (жены, мужа, родителей, детей, внуков, сестер, братьев, бабушек и дедушек);
- оказание материальной помощи в случае стихийного бедствия, пожара, похищение имущества.

2) Разовые (единовременные) поощрительные выплаты (ст. 191 ТК РФ):

- к юбилейным датам (достижение 50, 55, 60, 65, 70- летнего и т.д. возраста);
- в случае увольнения в связи с уходом на пенсию;
- к праздничным (ст. 112 ТК РФ) и профессиональным праздникам (датам);
- в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными или ведомственными наградами; Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом Правительства Калининградской области, Администрации городского округа “Город Калининград”.

- за подготовку высококвалифицированных спортсменов, показавших высокие результаты на Всероссийских соревнованиях

Конкретный размер разовых поощрительных выплат и оказание материальной помощи работникам учреждения определяется индивидуально в размере до 100% должностного оклада или конкретной суммой, в зависимости от финансовых возможностей Учреждения.

Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление работника.

Выплачиваемые поощрительные выплаты и материальная помощь оформляется приказом Руководителя Учреждения по согласованию с экспертной комиссией по оценке эффективности труда работников.

9.2. **ФОТ_{над.}** - стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат надбавок за интенсивность и напряженность работы, эффективность, качество и высокие результаты работы и определяется по шкале баллов, приведенных в таблице №1 для тренерского состава, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и в таблице №2 для иных категорий работников; для заместителей руководителя и главного бухгалтера № 3

9.2.1. Надбавка за эффективность работы

9.2.1.1 Порядок оценки целевых показателей эффективности работы для установления надбавки за эффективность работы тренерскому составу, учебно-вспомогательному и техническому персоналу:

- оценка достижения целевых показателей эффективности работы осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки в соответствии с приложениями № 1 2,3 к настоящему положению.

- оценку достижения целевых показателей эффективности работы осуществляет экспертная комиссия по оценке эффективности труда работников в срок до 27 числа текущего месяца, следующего за отчетным периодом. Надбавка за эффективность работы тренерскому составу устанавливается ежеквартально, учебно-вспомогательному и техническому персоналу на 01 число ежемесячно. Учебно-вспомогательный и технический персонал направляет Руководителю отчет о достижении целевых показателей эффективности работы за отчетный период (квартал) в срок до 25 числа месяца текущего месяца. Надбавка за эффективность работы устанавливается приказом Руководителя с учётом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам учреждения заработной платы.

- стоимость одного балла определяется путем деления выделенной на данную группу персонала суммы средств из стимулирующего фонда на суммарное количество баллов по данной группе персонала.

- размер стимулирующей надбавки для каждого работника в данной группе персонала определяется умножением установленной для него суммы баллов на стоимость в рублях одного балла.

- целевые показатели эффективности работы в части достижений учащимися высоких результатов в соревнованиях не учтенные в текущем расчетном периоде учитываются в следующем расчетном периоде.

9.2.1.2. Порядок оценки целевых показателей эффективности работы для установления надбавки за эффективность работы для заместителя директора, главного бухгалтера:

- надбавка за эффективность работы заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливается при достижении целевых показателей эффективности работы установленных в приложениях № 2, 3 к настоящему положению.

- заместитель директора и главный бухгалтер учреждения направляет Руководителю отчет о достижении целевых показателей эффективности работы за отчетный период (квартал) в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

- оценку достижения целевых показателей эффективности работы осуществляет экспертная комиссия по оценке эффективности труда работников в срок до 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Надбавка за эффективность работы устанавливается приказом Руководителя на 01 число каждого квартала с учетом фактически отработанного времени в расчётном периоде в срок, установленный для выплаты работникам учреждения заработной платы.

- оценка достижения целевых показателей эффективности работы заместителя директора и главного бухгалтера учреждения осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и соответствует количеству баллов итоговой оценки.

9.3. Надбавка за сложность, напряжённость и качество работы

9.3.1. Надбавка за сложность, напряжённость и качество работы для заместителя директора, главного бухгалтера устанавливается приказом руководителя в размере до 50% от должностного оклада.

9.3.2. Надбавка за сложность, напряженность и качество работы устанавливается на определенный срок (месяц, квартал, полугодие) с учетом фактически отработанного времени в расчётном периоде в срок, установленный для выплаты работникам учреждения заработной платы.

9.3.3. Надбавка за сложность, напряженность и качество работы заместителю директора, главному бухгалтеру (в случае если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность и качество работы - в случае:

- установления фактов нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использования не по назначению муниципального имущества и не обеспечения его сохранности;
- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения,
- несвоевременного исполнения или неисполнения приказов, распоряжений руководителя, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
- неисполнения предписаний, представлений контрольных и надзорных органов, несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов, Комитета;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность и качество работы — в случае.

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения; - несоблюдения предельного соотношения средней заработной платы заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, почетных званий «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации», «Заслуженный тренер России» – 2000 рублей в месяц;
- за наличие нагрудных знаков «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Мастер спорта» – 1000 рублей в месяц.

9.3.4. При наличии нескольких оснований, указанных в п. 4.5 настоящего положения, установление указанной надбавки осуществляется по одному из оснований, выбранному заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения.

9.3.5. При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома, при присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения (награждения).

9.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

9.4.1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения такой работы с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в следующих случаях:

- подготовка учреждения к новому учебному году; - проведение мероприятий по подготовке школы к осенне-зимнему периоду;
- организации и проведение текущих ремонтных работ, общественно-полезных работ (субботники и другие мероприятия, проводимые в не рабочее время);
- работа, связанная с лицензированием, аттестацией деятельности Учреждения,
- за своевременную и качественную разработку, согласование и оформление нормативно-организационной и нормативно-правовой и другой документации Учреждения;
- за напряженность и сложность работ при выполнении внеплановых заданий“;
- за организацию и проведение спортивно-оздоровительной работы в период каникул в пришкольных и спортивных загородных лагерях;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения,
- участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ работникам учреждения выплачивается в пределах имеющихся финансовых средств. Конкретный размер премий может определяться как в процентном отношении к должностному окладу работника, так и в абсолютном значении, но максимальный размер премий не должен превышать 100% должностного оклада.

Премирование осуществляется по приказу Руководителя учреждения с согласованием экспертной комиссией по оценке эффективности труда работников.

**Таблица № 1 «Шкала баллов для тренеров,
непосредственно осуществляющих учебно-тренировочный процесс»**

№ п/п	Критерии	Показатели	На им ено ван ие	Расчет показателя	Шкала баллов	Характер выплат
1.	Успешность учебно-воспитательной и спортивной работы	Участие в Чемпионатах, Первенствах РФ, Чемпионатах и Первенствах СЗФО, Международных, областных, городских и школьных соревнованиях	К-1	Первенство РФ среди СШОР	1 -3 место – 15 Участие – 5	За квартал
			К-2	Первенство РФ среди СШОР СЗФО	1 -3 место – 10 Участие – 5	
			К-3	Кубок РФ среди СШОР	1-3 место – 10 Участие – 5	
			К-4	Кубок СЗФО среди СШОР	1-3 место – 8 Участие – 4	
			К-5	Первенство РФ среди клубов и СШОР	1 -3 место – 15 Участие – 5	
			К-6	Первенства СЗФО среди клубов и СШОР	1-2 место – 10 3 место – 5	
			К-7	Первенство Калининградской области	1-3 место – 5	
			К-8	Первенство г. Калининграда	1-3 место – 3	
			К-9	«Локобол РЖД»		
			Финал		1-3 место – 8 Участие – 5	
			СЗФО		1-3 место – 5 Участие – 3	
			Калининградская область		1 место – 3 2 место – 2 3 место – 1	
			К-10	«Большие звезды светят малым»		
			Финал		1-3 место – 8	

1.					Участие – 5	За квартал	
			Калининградская область		1 место – 3 2 место – 2 3 место – 1		
			К-11	Детская лига чемпионов			
			Финал		1-3 место – 8 Участие – 5		
			Калининградская область		1 место – 3 2 место – 2 3 место – 1		
			К-12	Детская футбольная лига	1 место – 3 2 место – 2 3 место – 1		
			К-13	Внутришкольные соревнования	1 место – 3 2 место – 2 3 место – 1		
			К-14	Соревнования в ходящие в календарный план спортивно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятий	1 место – 3 2 место – 2 3 место – 1	За квартал	
		Качество обучения	К-15	Выполнение спортивных разрядов и званий	МС - 4 КМС – 3 1 разряд - 1 2 разряд – 0,5 3 разряд – 0,4 1 юн. Разряд – 0,3 2 юн. Разряд – 0,3 3 юн. Разряд – 0,3 За каждого учащегося но не более 8 (баллов)	За квартал	
2.	Социальный критерий	Здоровье обучающихся	К-16	Обеспечение ежегодной диспансеризации учащихся.	За каждую группу 1 балл	За квартал	

3.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях учреждения	Судейство внутришкольных соревнований.	К-17	Нет /Да	1 бал но не более 5(баллов)		За квартал
		Работа в пришкольных и пригородных лагерях в каникулярное время.	К-18		3		
4.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях вышестоящих организаций	Спортивные праздники и торжественные мероприятия Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступление на конференциях, семинарах, наставничество	К-19	Наименование мероприятий	За каждое мероприятие 1 балл но не более 5(баллов)		За квартал
5.	Повышение квалификации и профессиональная подготовка	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовка ;	К 20	Свидетельства, сертификаты и т. п. о повышении квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов в т.ч. по накопительной системе).	Повышение квалификации- 1 Профессиональная переподготовка – 2		За квартал
6.	Сохранность контингента	Журнал учета групповых занятий	К-21	По составу обучающихся 90% от числа на начало учебного года: этапа совершенствования спортивного мастерства тренировочного этапа.	ЭССМ	3	Разовая
					ТЭ углубленной специализации	2	
					ТЭ начальной специализации	1	
7.	Формирование сборных команд	Приказы по учреждению	К-22	Ответственные за формирование сборных команд учреждения.	Группы НП-1(балл) Группы ТЭ-2(балла)		За квартал

					Группы ССМ-3(Балла)	
8.	Передача одаренных спортсменов	Приказы по учреждению	К-23	Передача одаренных спортсменов от тренера к тренеру ответственному за сборную команду учреждения	0,5 за каждого учащегося в течение года	За год
				Передача учащихся в члены сборных команд РФ и клубов РФПЛ и ФНЛ	5 баллов за каждого учащегося в течение года	
7.	Эффективность деятельности	Отсутствие претензий по качеству образовательного процесса	К-24	Нет /Да	От 1 до 10	За квартал
		Отсутствие претензий по реализации образовательных программ	К-25	Нет /Да	От 1 до 10	За квартал
		Принятие активного участия в работе учреждения и родительского комитета.	К-26	Привлечение родителей (законных представителей) учащихся к проведениям спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.	За каждое мероприятие 1 балл но не более 5(баллов)	За квартал

Таблица № 2 «Шкала баллов для иных категорий работников»

№№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала баллов	Характер выплат
1.	Качество и эффективность образования в учреждении	Выполнение и реализация образовательных программ. К 1	3	За квартал
		Общие показатели сохранности контингента. К 2	2	
		Наличие призовых соревнований различного уровня. К 3	5	

		Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса. К 4	2	
		Организация и проведение систематического внутришкольного контроля по исполнению планов учебно-тренировочного процесса, ведения учебной документации и другим направлениям внутришкольного контроля. К 5	3	
2.	Эффективность управленческой деятельности	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, планов, отчетов, сведений, аналитических справок и др.), соблюдение финансовой дисциплины. К 6	5	За квартал
		Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (совет учреждения, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива). К 7	3	
		Количество и качество проведения спортивно-массовых мероприятий различного уровня. К 8	5	
		Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения. К 9	2	
3.	Организация работы по развитию материально-технической базы учреждения	Ресурсное обеспечение учебно-тренировочного процесса, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта. К 10	2	За квартал
		Наличие нормативной документации и обеспечение выполнения требований по охране труда, техники безопасности, жизнеобеспечения. К 11	3	

		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой, режим подачи питьевой воды и т.д.) и санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных раздевалок, туалетов, мест личной гигиены и т.д.). К 12	2	За квартал
			2	
		Четкость и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, работы по модернизации МТБ школы. К 13	2	
4.	Эффективность работы с административным составом и педагогическими кадрами	Стабильность тренерского состава, работа по привлечению молодых специалистов, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. К 14	3	За квартал
		Укомплектованность педагогическими кадрами, специалистами, служащими и рабочими, их качественный и количественный состав. К 15	2	
5.	Социальный критерий, сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Организация и проведение ежегодной диспансеризации учащихся. К 16	4	За квартал
		Организация каникулярного отдыха обучающихся. К 17	4	
6.	Эффективность работы и уровень исполнительской дисциплины	Качественное ведение и подготовка экономической и иной документации, своевременное предоставление отчетности, запрашиваемой информации, планов, расчетов, справок, сведений и аналитических материалов. К 18	5	За квартал
		Своевременное и качественное сопровождение новой системы оплаты труда. К 19	3	
		Качественная и своевременная подготовка кадровых документов, соблюдение сроков выполнения документов. К 20	3	

7.	Организация и ведение финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Соблюдение финансовой дисциплины, целевое расходование средств учреждения. К 21	4	За квартал
		Внедрение, освоение и владение современными информационными технологиями и программами (программа 1С Предприятие, АЦК-финансы, АЦК -Планирование, АЦК-Муниципальный заказ, СВОД-Смарт и др.). К 22	5	
8.	Качество выполнения работ	Сложность выполняемых работником трудовых функций и работ. К 23	3	За квартал
		Многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности. К 24	2	
		Профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в трудовые (должностные) обязанности. К 25	4	
		Выполнение работником дополнительных работ (функций), не входящих в функциональные обязанности. К 26	5	
5.	Повышение квалификации и профессиональная подготовка	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовка. Свидетельства, сертификаты и т. п. о повышении квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов в т.ч. по накопительной системе). К 27	Повышение квалификации- 3 Профессиональная подготовка - 2	Разовая

Таблица № 3

Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального автономного учреждения города Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 5 по футболу (МАУ СШОР № 5 по футболу)

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы	Критерий	Кол-во баллов
-------	---	----------	---------------

1	2	3	4
1. Организационно-исполнительская деятельность			

1	2	3	4
1.1.	Выполнение муниципального задания	- выполнение количественных показателей (100%)	2,5
		- выполнение качественных показателей (100%)	2,5
1.2.	Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг	1,5
1.3.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов	1
1.4.	Управленческая инициатива по повышению профессионализма спортсменов и тренерско-преподавательского состава	Участие учреждения в соревнованиях, спартакиадах, включенных в единый календарный план:	
		- муниципальный уровень	0,5
		- региональный уровень	1
		- федеральный уровень	1,5
		- международный уровень	2
1.6.	Участие учреждения в организации и проведении спортивных мероприятий	- муниципальный уровень	1(за каждое участие)
		- региональный уровень	1(за каждое участие)
		- федеральный уровень	1,5(за каждое участие)
		- международный уровень	2(за каждое участие)
1.7.	Информационная открытость	Своевременное размещение информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет в соответствии с требованиями ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях». Систематическое (не реже 1-го раза в неделю) наполнение сайта учреждения актуальной информацией о деятельности учреждения. Публикации в СМИ, репортажи о деятельности учреждения на телевидении, в социальных сетях, выступления на радио, в сети Интернет	1

1	2	3	4
1.8.	Организация проведения оздоровительной кампании в каникулярное время (за отчетный период)	от 10 до 20 детей	0,5
		от 21 до 40 детей	1
		от 41 ребенка и больше	1,5
1.9.	Достижение высоких спортивных результатов при участии в мероприятиях	За призовые места команд:	
		- муниципальный уровень	0,5(каждое призовое место команд)
		- региональный уровень	0,5(каждое призовое место команд)
		- федеральный уровень	1(каждое призовое место команд)
		- международный уровень	1,5(каждое призовое место команд)
1.10.	Достижение высоких результатов	Наличие учащихся, получивших:	
		- разряд «2»	1(за каждого учащегося)
		- разряд «1»	1,5(за каждого учащегося)
		- разряд «кандидат в мастера спорта»	2(за каждого учащегося)

1	2	3	4
		- звание «мастер спорта», «заслуженный мастер спорта»	2(за каждого учащегося
1.12.	Подготовка спортивного резерва	Члены сборных команд г. Калининграда и Калининградской области	1
		Члены сборной команды РФ (юношеская молодежная национальная)	
		Члены клубов РФПЛ и ФНЛ (профессиональных клубов)	
1.13.	Осуществление образовательной деятельности на базе других организаций	Областные и муниципальные учреждения	4,5
	Участие учреждения в культурно-массовых мероприятиях проводимых вышестоящими организациями	Муниципальный уровень	0,5
		Региональный уровень	1
		Федеральный уровень	1,5
2. Кадровая деятельность			
2.1.	Удовлетворенность работников условиями труда, состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб от работников на организацию труда и морально-психологический климат в трудовом коллективе	1,5
2.5.	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности сотрудников	Повышение уровня квалификации сотрудников муниципальный уровень	0,5
		Региональный уровень	1
		Федеральный уровень	1,5
3. Финансово-экономическая деятельность			

1	2	3	4
3.1.	Уровень средней заработной платы работников учреждения	Соответствие размера средней заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере дополнительного образования в городе Калининграде	1
	Итого:		50

Целевые показатели эффективности работы главного бухгалтера

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ вывода оценки	Источник информации
Качество выполняемых работ	Своевременное и качественное предоставление и составление балансов, бухгалтерской, статистической отчетности, расчетов, справок, сведений и иной запрашиваемой информации для органов областного и местного самоуправления	Предоставление в соответствии с графиком по программе СВОД - WEB -10 баллов	Путём суммирования	Отчёты, акты, информации, запросы, сведения, мониторинги
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам, платежам, сборам	Даты платежных поручений не позднее установленных сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов по программе Контур-Экстерн — 6 баллов		Отчеты
	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета	Правильность составления регистров бухгалтерского учёта Качественный анализ использования доводимых ассигнований по видам расходов в соответствии с ПФХД и		ПФХД, отчеты о результатах деятельности

		лимитами БО — 5 баллов		
		Профессионализм, оперативность в решении вопросов, входящих в компетенцию работника - 3 балла		
		Использование в работе компьютерной техники, владение современными информационными технологиями и программами - 2 балла		
		За сохранность бухгалтерских документов и оформление их в соответствии с установленным порядком для хранения в архиве - 3 балла		
		За своевременное, без замечаний перечисление заработной платы сотрудникам учреждения - 8 баллов		
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности - 5 баллов		
	Результаты внешних и внутренних проверок	Акты сверок с налоговыми органами, отсутствие предписаний. представлений, протестов надзорных и контрольных органов - 3 балла		Протоколы, письма, предписания.
	Соблюдение этики по отношению к коллегам, учащимся, родителям	Отсутствие конфликтных ситуаций - 1 балл		Заявления. жалобы.

Финансово-экономическая деятельность	Уровень средней заработной платы работников учреждения	Соответствие размера средней заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной таты педагогических работников в сфере дополнительного образования в городе Калининграде — 3 балла	Путем суммирования	Отчеты
	Организация приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом учреждения	Поступление средств от приносящей доход деятельности в течении отчетного периода: - от 15,0 тыс. руб. до 50,0 тыс. руб.- 5 баллов - от 50,0 тыс. руб. до 100.0 тыс. руб. - 6 баллов - от 100,0 тыс. руб. и выше — 8 баллов		
Соблюдение трудовой Дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий и замечаний, штрафных санкций - 1 балл	Путём суммирования	Акты, справки, докладные записки
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Правила внутреннего трудового распорядка соблюдаются - 1 балл		
	Сохранность и укрепление здоровья	Отсутствие листов нетрудоспособности в соответствующем периоде - 3 балла		Табель учёта рабочего в времени
Общее количество баллов		60		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Согласовано:

От работодателя
Директор МАУ СШОР № 5 по футболу
_____ Ю.М. Белецкий
«29» июля 2020 года

Утверждаю:

Представитель работников
МАУ СШОР № 5 по футболу
_____ С.Н. Домрачев
«29 » июля 2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работа в которых дает право на бесплатное обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и др. СИЗ

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Нормативный документ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Дворник; уборщик территорий	П.23 Приказ Минтруда России от 09.12.14 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2	Заведующий хозяйством	П. 32 Приказ Минтруда России от 09.12.14 г. № 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
	Машинист (кочегар) котельной	П. 56 Приказ Минтруда России от 09.12.14 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

			Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Каска защитная	1 шт. на 2 года
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	П.135 Приказ Минтруда России от 09.12.14 г. № 997н		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
Слесарь-сантехник	П. 148 Приказ Минтруда России от 09.12.14 г. № 997н		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
			Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
			При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
			Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.

	Сторож (вахтер)	П. 163 Приказ Минтруда России от 09.12.14 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Уборщик служебных помещений	П. 171 Приказ Минтруда России от 09.12.14 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Согласовано

От работодателя
Директор МАУ СШОР № 5 по футболу

Ю.М. Белецкий
«29» июля 2020 года

Утверждаю

Представитель работников
МАУ СШОР № 5 по футболу

С.Н. Домрачев
«29» июля 2020 года

Перечень

профессий и должностей, которым положена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии со ст. 221 ТК РФ и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Уборщик служебных помещений Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Электрик Сторож, Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений Машинист котельной установки (кочегар)	мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечание: на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное)

(П.20 Приложение N 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н).

Согласовано

От работодателя
Директор МАУ СШОР № 5 по футболу

Ю.М. Белецкий
«29» июля 2020 года

Утверждаю

Представитель работников
МАУ СШОР № 5 по футболу

С.Н. Домрачев
«29» июля 2020 года

Перечень профессий и должностей, для которых обязателен предварительный и периодический медицинские осмотры

1. Директор
2. Заместители директора -2.
3. Главный бухгалтер
4. Заведующий хозяйством
5. Экономист
6. Делопроизводитель
7. Механик
8. Тренер
9. Дворник.
10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
11. Уборщик служебных помещений.
12. Слесарь-сантехник
13. Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений
14. Сторож
15. Машинист котельной установки (кочегар)

Основание: **ст. 213 ТК РФ.**

Перечень вредных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры и порядок их проведения – Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЕЙ ВРЕДНЫХ И (ИЛИ) ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ (ОБСЛЕДОВАНИЯ), И ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ (ОБСЛЕДОВАНИЙ) РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА ТЯЖЕЛЫХ РАБОТАХ И НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА»

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ
(ОБСЛЕДОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ**

(в соответствии с Приложением N 2 к Приказу Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 12 апреля 2011 г. N 302н)

Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов <1>, <2>, <3>	Лабораторные и функциональные исследования <1>, <2>	Дополнительные медицинские противопоказания <4>
18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанных с обслуживанием детей, - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля; 8) оспа

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

Согласовано
От работников МАУ СШОР № 5 по футболу
_____ С.Н. Домрачев
«29» июля 2020 г.

Утверждено
Директор МАУ СШОР № 5 по футболу
_____ Ю.М. Белецкий
«29» июля 2020 г.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МАУ СШОР № 5 по футболу
на 2020 год

Наименование подразделения рабочего места	Наименование мероприятия	Назначение мероприятия	Источник финансирова- ния	Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Службы, привлекае- мые для выполнения мероприятия	Отметка о выпол- нении
1	2	3	4	5	6	7	8
Административ- ное здание	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с действующими нормами	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Субсидия на выполнение муниципального задания	Хоммутинников И.Е. Богачев В.М.		Бухгалтерия	
техперсонал	Обеспечение работников специальной одеждой,	Приведение условий труда в соответствие с государственными	Субсидия на выполнение муниципального задания	Хоммутинников И.Е. Богачев В.М.	1 раз в год	Бухгалтерия	

	специальной обувью и др. СИЗ	нормативными требованиями охраны труда					
техперсонал	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Субсидия на выполнение муниципального задания	Хоммутинников И.Е. Богачев В.М.	1 раз в месяц	бухгалтерия	
администрация	Обучение по охране труда в специализированной организации	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Субсидия на выполнение муниципального задания	Директор, руководители структурных подразделений		Бухгалтерия	
Все работники	Обучение, инструктаж, проверка знаний по охране труда работников	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Субсидия на выполнение муниципального задания	руководители структурных подразделений	При поступлении на работу и 1 раз в 6 месяцев	Бухгалтерия	
Все работники	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	Медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда	Субсидия на выполнение муниципального задания	Белецкий Ю.М. Смольников В.В. Хоммутинников И.Е. Богачев В.М.	При поступлении на работу и 1 раз в год	Бухгалтерия	

	(обследований)						
В УТГ	пополнение аптек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	Санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда	Субсидия на выполнение муниципального задания	Белецкий Ю.М. Смольников В.В. Хоммутинников И.Е. Богачев В.М.	1 раз в 3 месяца	Бухгалтерия	
Администрация	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Субсидия на выполнение муниципального задания	Хоммутинников И.Е.	3 квартал	Бухгалтерия	
Административное здание	Прочистка приточно-вытяжной вентиляции	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда и пожарной безопасности	Субсидия на выполнение муниципального задания	Хоммутинников И.Е. Богачев В.М.	2 раза в год	Бухгалтерия	
Административное здание	Приобретение огнетушителей	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда и	Субсидия на выполнение муниципального задания	Хоммутинников И.Е. Богачев В.М.	По мере необходимости	Бухгалтерия	

		пожарной безопасности					
Административное здание	Замеры электросопротивлений	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда и пожарной безопасности	Субсидия на выполнение муниципального задания	Хоммутинников И.Е. Богачев В.М.	2 раза в год	Бухгалтерия	

Примечание: составлен в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012г. № 181н

Ответственный за организацию и состояние охраны труда Хоммутинников Игорь Евгениевич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8-а

От работодателя
Директор МАУ СШОР № 5 по футболу

Ю.М. Белецкий
«29» июля 2020 года

Представитель работников
МАУ СШОР № 5 по футболу

С.Н. Домрачев
«29» июля 2020 года

**КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
муниципального автономного учреждения города Калининграда
спортивной школы олимпийского резерва № 5 по футболу
(МАУ СШОР № 5 по футболу)**

Председатель:

Иванов Александр Леонидович – заместитель директора.

Члены комиссии:

1. Домрачев Сергей Николаевич – председатель Совета Учреждения;
2. Богачёв Виктор Матвеевич – ремонтник плоскостных спортивных сооружений;
3. Пономаренко Сергей Николаевич – тренер;
4. Астахов Игорь Михайлович - механик



Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

Боссе
листов (документов).

Директор МАУ СШОР № 5 по футболу

Белецкий

Ю.М. Белецкий

