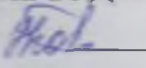


Приложение № 2
к коллективному договору

МБОУДО «ДЮСШ № 6»
на период с 16.04.2018 г. по 16.04.2021 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда и материальном стимулировании работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №6»

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель
трудоого коллектива
МБОУДО «ДЮСШ № 6»
 Н.А.Болдырева

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУДО «ДЮСШ № 6»
 Ю.В.Куликов
протокол № 1 от 23.01. 2018г
общего собрания трудового
коллектива



6. Общие положения

Настоящее положение (далее Положение) разработано при введении отраслевой системы оплаты труда (далее ОСОТ) для обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ: - решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008г. № 894 «О Положении «Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка» (в редакции от 24.02.2015г. № 995); - Постановлением администрации города Липецка № 2315 от 14 декабря 2015 г. «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка»; - Постановлением администрации города Липецка №1586 от 23.08.2017 г. «О внесении изменений в постановление администрации города Липецка от 14.12.2015 №2315; - Постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 г. №1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка»

1.1. Размер заработной платы работников устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.2. Заработная плата работника за месяц (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени (в соответствии с графиком работы) и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.3. Оплата труда работникам при оказании платных услуг осуществляется на основании Положения об оказании платных услуг, предоставляемых Учреждением и составляет не менее 35 % полученного дохода.

2. Установление должностных окладов и тарифных ставок.

2.1. Должностные оклады, порядок их установления и другие условия оплаты труда работников школы устанавливаются согласно решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008г. № 894 «О Положении «Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка».

2.2. Оплата труда педагогических работников устанавливается на основании тарификационного списка. Учебная нагрузка тренерам – преподавателям устанавливается приказом директора школы на основании решения педагогического совета.

1.4. Оплата труда педагогических работников при оказании платных услуг устанавливается в зависимости от перечисленных денежных средств на расчетный счет Учреждения и составляет от 35 % полученных доходов пропорционально отработанному времени.

3. Надбавки, доплаты и иные выплаты.

3.1. Выплаты стимулирующего характера исчисляются в процентах от оклада (тарифной ставки) с учетом других повышений, доплат, либо оформляются фиксированной суммой, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и нормативными актами муниципальных органов власти.

3.2. Трудовой коллектив самостоятельно определяет виды и размеры выплат стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При этом установление выплат стимулирующего характера производится с учётом показателей результатов работы, утвержденных настоящим Положением, а также с учетом мнения профсоюзного органа работников в формах, предусмотренных коллективным договором, соглашением, трудовым договором, локальными актами Учреждения в соответствии с законодательством о труде.

3.3. Размер и Порядок осуществления оплаты труда руководителя Учреждения определяется Учредителем (Департаментом по физической культуре и спорту администрации г. Липецка) в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений физической культуры и спорта города Липецка (Приложение к Приказу №8 ДФК и С администрации г. Липецка от 25.01.2016 г. «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных учреждений физической культуры и спорта города Липецка»)

4. Размеры выплат компенсационного характера и порядок их установления.

5.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных учреждениях, утвержденным Постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 г. №1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка»

5.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень видов компенсационного характера работникам:

№	Перечень компенсационных выплат	Личность, профессия	Размеры выплат в % от ставки (оклада)
1.	Выплаты за работу с вредными условиями труда (согласно аттестации рабочих мест или специальной оценке труда)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, служащие	4%,

2.	За совмещение профессий (должностей)	Рабочие, тренеры-преподаватели, служащие	100%
4.	За работу в ночное время	Сторож	35%

5.3. Выплаты компенсационного характера утверждаются в установленных размерах от должностного оклада (ставки) без учета других повышений, доплат и надбавок.

6. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

6.1. Виды выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в бюджетных учреждениях г. Липецка, утвержденным Распоряжением главы города Липецка от 21.10.2015г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам бюджетных учреждений образования города Липецка».

6.2. Виды выплат стимулирующего характера для заместителей руководителей устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в бюджетных учреждениях г. Липецка, утвержденным распоряжением Главы г. Липецка от 14.12.2015г. № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка», Постановлением администрации города Липецка №1586 от 23.08.2017 г. «О внесении изменений в постановление администрации города Липецка от 14.12.2015 №2315;

6.3. Перечень работ, должностей и профессий и конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами школы с учетом мнения представительного органа.

6.4. Конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для руководителя школы устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами департамента по физической культуре и спорту администрации г. Липецка.

6.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (ставки) в пределах фонда оплаты труда учреждения на текущий год (ПФХД).

6.6. Поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника школы. Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет комиссия по установлению стимулирующих выплат, созданная для этих целей приказом директора школы. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации. Каждый работник, в том числе и совместитель, представляет в комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период.

6.7. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на месяц, квартал, год. Период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты, их размер определяются

комиссией и утверждаются приказом руководителя.

Протокол подписывается председателем и членами комиссии с указанием номера и даты.

На основании протокола директор издает приказ о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам школы за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления.

6.8. Виды и размеры доплат и надбавок стимулирующего характера работникам школы могут пересматриваться в течение года.

Размеры доплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

Доплаты и надбавки, установленные работнику, могут быть отменены или уменьшены в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей, ухудшением качества работы, изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

6.9. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания (приказом по школе), за нарушение или неисполнение закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных документов, приказов по школе, распоряжений администрации не назначаются или уменьшаются выплаты стимулирующего характера, премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год до снятия дисциплинарного взыскания приказом по школе.

6.10. Предложение об изменении размера или отмене выплаты стимулирующего характера, в связи с дисциплинарным взысканием, вносится директором школы и согласовывается с профсоюзным органом трудового коллектива.

6.11. На основании принятого решения об изменении размера или отмене выплаты стимулирующего характера, издается приказ по школе, с которым знакомится работник, в отношении которого принято решение.

6.12. Распределение стимулирующей части Фонда оплаты труда.

6.12.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника школы.

№ пп	Критерии оценки и показатели качества работы сотрудников школы	Размер доплаты в % от оклада (ставки)
	Педагогические работники (тренеры-преподаватели)	
1	За работу в городском спортивно-оздоровительном лагере (за одну смену)	10
2	За качественную организацию и проведение спортивно массовых и воспитательных мероприятий общешкольных, городских, региональных,	10
3	За проведение открытых занятий, «мастер-классов», за обобщение и презентацию педагогического опыта на методических, тренерских советах, публикацию в СМИ, выступление с докладом на семинарах (согласно утвержденному плану)	15
4	За наличие высшей категории	5

5	За замещение временно отсутствующего тренера (без увеличения учебной нагрузки, при наличии приказа по школе, за фактически отработанное время)	10
6	За работу с родителями (проведение родительских собраний) за каждое	5
7	Организация и проведение семинаров (судейских, тренерских, инструкторских) за каждый	10
8	За обеспечение высокого уровня сохранности контингента обучающихся;	10
9	За ведение групп СС и ВСМ	15
Педагогические работники (инструктор-методист) до 100%		
1	За размещение информации на официальном сайте школы в сети интернет	10
2	За высокое качество выполняемой работы: - за разработку методических рекомендаций; - за организацию и проведения смотров-конкурсов; - за качественную организацию воспитательных мероприятий.	30
3	Сложный напряженный характер работы: контроль за учебно-воспитательным процессом, организация спортивно-воспитательных мероприятий вне рабочее время (в вечернее, выходные и праздничные дни);	50
4	За участие в организации соревнований	10

Выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса тренерам-преподавателям в Учреждении за одного занимающегося до 10%

Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки в % ставки
1. В личных и командных спортивных дисциплин		
1.1. Олимпийские игры	1-6	До 10
1.2. Чемпионат Европы, мира	1-3	
1.3. Чемпионат Европы, мира	4-6	До 10
1.4. Кубок мира	1-6	
1.5. Кубок Европы, Чемпионат России	1-3	
1.6. Кубок России	1	
1.7. Олимпийские игры, Чемпионат Европы, Мира, Кубок Мира	Участие	До 5
1.8. Чемпионат России	4	
1.9. Первенство России (молодежь, юниоры)	1	
1.10. Финал Всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	
1.11. Первенство Европы, Мира	1-6	
1.12. Финал Спартакиады молодежи	1	
1.13. Первенство России (молодежь, юниоры)	2-3	До 3
1.14. Финал Спартакиады молодежи	2-3	
1.15. Финал Всероссийских соревнований	2-3	

1.16. Первенство России (старшие юноши)	1-3	До 3
1.17. Финал Спартакиады учащихся России	1-3	
	Заместитель директора (курирующий административные и хозяйственные вопросы)	
1.	<i>Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы</i>	<i>до 190%</i>
1.1	За своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	30
1.2	За выполнение работником непредвиденных и срочных работ	30
1.3	За сохранность и развитие материально-технической базы	30
1.4	За исполнительскую дисциплину	20
1.5	За отсутствие несчастных случаев	30
1.6	За профессионализм и оперативность решения вопросов, не входящих в должностные обязанности	30
1.7	За организацию спортивно-оздоровительного лагеря	10
1.8	Своевременное исполнение бюджета, контроль результатов финансово-хозяйственной деятельности	30
1.9	За использование в работе компьютерных программ (ЕСД)	15
2.	<i>За выслугу лет</i>	
	от 1 до 5 лет	10
	от 5 до 10 лет	20
	от 10 до 15 лет	30
	свыше 15 лет	40
	Заместитель директора (курирующий учебно-воспитательные вопросы)	
1	<i>Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы</i>	<i>до 190%</i>
1.1	За качественную организацию учебно-воспитательного процесса в школе	50
1.2	За своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	30
1.3	За выполнение работником непредвиденных и срочных работ	30
1.4	За качественную организацию и проведение спортивно-оздоровительного лагеря	10
1.5	За своевременную и качественную подготовку отчетных, аналитических, статистических материалов	20
1.6	За профессионализм и оперативность решения вопросов, не входящих в должностные обязанности	30
1.7	За выполнение муниципального задания	10
1.8	За отсутствие травматизма среди учащихся школы	10
1.9	За исполнительскую дисциплину	20
1.10	За использование в работе компьютерных программ (ЕСД)	15
2.	<i>За выслугу лет</i>	
	от 1 до 5 лет	10

	от 5 до 10 лет	20
	от 10 до 15 лет	30
	свыше 15 лет	40
	Секретарь-машинистка	
1.	За использование в работе компьютерных программ (ЕСД)	15
2.	За своевременное формирование дел в соответствии с номенклатурой, обеспечение их сохранности и своевременную архивацию документов	20
3.	За качественное ведение документации	15
4.	За работу не входящую в круг основных обязанностей	30
	Сторож	
1.	За отсутствие случаев кражи по вине сторожа, своевременный наружный и внутренний обходы территории	10
2.	Поддержание порядка и чистоты на территории учреждения во время дежурства	10
3.	За отсутствие замечаний по соблюдению пропускного режима в ночное время	10
4.	Своевременное оформление журнала дежурств	10
5.	Своевременное выявление неисправностей имущества школы	10
6.	За работу не входящую в круг основных обязанностей	30
	Вахтер	
1.	За отсутствие случаев кражи по вине вахтера	20
2.	За отсутствие замечаний по соблюдению пропускного режима в дневное время	10
3.	Своевременное оформление журнала дежурств	10
4.	Своевременное выявление неисправностей имущества школы	10
5.	За работу не входящую в круг основных обязанностей	30
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
1.	За своевременное и качественное выполнение текущего ремонта здания	20
2.	За сохранность материалов	10
3.	Поддержание порядка и чистоты на территории учреждения	50
4.	За работу не входящую в круг основных обязанностей	30
	Специалист по закупкам	

1	За качественную организацию консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Учреждения	30
2	За своевременную подготовку планирующей и отчетной документации	20
3	За работу не входящую в круг основных обязанностей	30
Специалист по охране труда		
1	За качественную организацию работы по обеспечению выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	20
2	За ведение работы по энергосбережению	15
3	За соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	15
4	За работу не входящую в круг основных обязанностей	30

6.14.2. Ежемесячные стимулирующие выплаты за *интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ* устанавливаются работникам Учреждения в % от ставки (оклада) за выполнение работ, должностными обязанностями которых это не предусмотрено:

1	За ведение воинского учёта	10
2	За организацию деятельности общего собрания трудового коллектива, участие в органах общественного управления (координационных советах, постоянно действующих комиссиях, коллегиях, советах, рабочих группах)	10

6.14.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты за *наличие государственных, отраслевых наград*:

- *Выплаты за почетные звания мастера спорта международного класса (ММ, МСМК) и другие почетные звания – до 15% ставки (оклада).*
- *Выплаты за почетный знак «Отличник народного образования», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», «За заслуги в развитии физической культуры», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры РФ»- до 15% ставки (оклада).*

7. Премияльные выплаты.

7.1. Премирование работников осуществляется по итогам работы за квартал, полугодие, год или ежемесячно **при наличии денежных средств в фонде оплаты труда Учреждения.**

7.2. Порядок установления премиальных выплат

Основными условиями премирования являются:

7.2.1. Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

7.2.2. Соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, в том числе своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения, его заместителей, вышестоящих организаций по подчиненности.

7.3. Премия может быть увеличена, если деятельность работника образовательного учреждения отвечает следующим условиям:

7.3.1. Качественное проведение особо значимых мероприятий.

7.3.2. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения рабочих вопросов.

7.3.3. Высокие достижения учащихся школы.

7.3.4. За большой объем работы, не входящей в обязанности, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

7.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

7.5. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

7.6. Премии заместителям директора Учреждения по итогам работы за квартал, полугодие, год выплачивается за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.7. Премия за счет средств, получаемых Учреждением от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, год при наличии в Учреждении денежных средств.

8. Порядок выплаты единовременной премии.

Единовременная (разовая) премия начисляется за конкретные успехи в работе в течение года (месяц, квартал) или приурочивается к знаменательным событиям:

* премия к юбилейной дате работника (женщины - 50, 55, 60, 70, 75, 80 лет; мужчины - 50, 60, 65, 70, 75, 80 лет);

* премия к профессиональному празднику (День физкультурника, День учителя);

* премия к юбилею организации;

* премия к праздничному дню;

* премия в связи с уходом работника на пенсию.

Размер и вид премии определяется в пределах имеющегося фонда на основании приказа директора школы.

9. Порядок выплаты материальной помощи.

9.1. Материальная помощь работникам оказывается **при наличии денежных средств в фонде оплаты труда Учреждения** в следующих случаях:

- 9.1.1. Стихийное бедствие, пожар, хищение имущества и др.;
- 9.1.2. В целях социальной поддержки (тяжелое материальное положение, лечение, реабилитация после болезни и др.);
- 9.1.3. Рождение детей;
- 9.1.4. Смерть члена семьи работника.

9.2. Размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений профсоюзного органа Учреждения.

9.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и приказа руководителя Учреждения.

10. Заключительная часть

В соответствии со статьей 74 ТК РФ «Извещение работников о введении новых или изменении условий оплаты труда» работник должен быть предупрежден о снятии постоянных доплат и надбавок не позднее, чем за два месяца.