Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Смена»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на срок с 01.05.2017 по 30.04.2020

Администрация ЗАТО Северск
Коллективный договор
зарегистрирован № 20 (2017)
«21» 04 2017 г.

УТВЕРЖДЁН
на общем собрании работников
от 12.05.2017
Протокол № 2

Разделы договора

1. Общие положения.
2. Оплата труда.
3. Рабочее время, время отдыха.
4. Охрана труда и здоровья.
5. Социальные гарантии и компенсации.
6. Гарантии профсоюзной деятельности.
7. Заключительные положения.

Приложения к договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО ДЮСШ «Смена».
2. Перечень должностей работников МБУДО ДЮСШ «Смена», которым предоставляется дополнительный отпуск.
3. Список работников МБУДО ДЮСШ «Смена», которым выдается спецодежда.
4. Положение о системе оплаты труда работников МБУДО ДЮСШ «Смена».
5. Положение о распределении ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам МБУДО ДЮСШ «Смена»
6. Положение о премировании работников МБУДО ДЮСШ «Смена» из средств экономии ФОТ.
7. Положение об оплате труда руководителя, заместителей и главного бухгалтера учреждения.
8. План мероприятий по улучшению условий труда работников МБУДО ДЮСШ «Смена».
9. Протокол собрания работников МБУДО ДЮСШ «Смена» по утверждению Коллективного договора.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий Коллективный договор (КД) заключен на основании Трудового кодекса РФ, Закона Томской области «О социальном партнерстве в Томской области».

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2.Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на повышение защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы организации и повышения взаимной ответственности сторон.

1.3.Настоящий Договор заключен между МБУДО ДЮСШ «Смена», в лице директора Рыбакова Игоря Александровича и работниками МБУДО ДЮСШ «Смена», в лице представителя – Сафиной Анны Васильевны.

1.4. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 01.05.2017 г.

1.5.Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МБУДО ДЮСШ «Смена».

2. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

2.1. оплачивать труд работников в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, на основе настоящего КД и положений, утверждаемых с учетом мнения представителя работников (приложение №4, 5, 6, 7 к КД);

2.2. выплачивать заработную плату работникам два раза в месяц:

- за первую половину месяца – 15 числа;
- окончательный расчет – в последний день месяца. При выдаче заработной платы работникам выдаются расчетные листки (ст. 136 ТК РФ). За несвоевременную выплату работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с ТК РФ (ст. 142) и иными федеральными законами.

2.3. своевременно проводить тарификацию педагогических работников, пересматривать тарификационные ставки в связи с изменением стажа работы, образования, присвоения категории.

2.4. при изменении условий оплаты труда, ставить работника в известность в письменной форме за 2 месяца до наступления этих изменений.

2.5. оплачивать время простоя в размере, установленном ст. 157 ТК РФ.

2.6. установить размер минимальной заработной платы работников не ниже установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в МБУДО ДЮСШ «Смена» определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к КД), утвержденными работодателем, а также графиками сменности.

3.2. В соответствии с ТК РФ устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- для административно-управленческого персонала, специалистов, обслуживающего персонала 40 часов в неделю;

- для педагогических работников сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ и ст.47 Закона 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»);

- для сменных работников ведется суммированный учет рабочего времени за год и определяется графиком, утвержденным директором.

3.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час. при 5-дневной рабочей неделе. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ). Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

3.4. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 123 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

3.5. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются согласно перечня должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска (приложение №2 к КД).

3.6. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.7. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.9. Отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней по письменному заявлению работника предоставляется в соответствии со ст. 128 ТК РФ и ст.263 ТК РФ).

3.10. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам в соответствии с законодательством и составляет один час в течении рабочего дня (ст. 108 ТК РФ). Сменным работникам предоставляется 30 минут для приема пищи, которые включаются в рабочее время и подлежат оплате.

4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

4.1.Работодатель гарантирует право работников на охрану труда и обязуется:

4.1.1. разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для работников;

4.1.2. обеспечивать инструктаж работников по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

4.1.3. обеспечивать первичные (при поступлении на работу) медосмотры, периодические (в течение трудовой деятельности). Медосмотр проводится за счет средств учреждения;

4.1.4. обеспечивать проведение специальной оценки условий труда согласно плану мероприятий по улучшению условий труда (приложение №8 к КД);

4.1.5. Приобретать и выдавать за счет собственных средств сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениям (приложение №3 к КД).

4.1.6. обеспечивать наличие на всех участках медицинских аптечек с необходимым набором медикаментов для оказания первой медицинской помощи;

4.1.7. создавать необходимые санитарно-гигиенические условия труда для предупреждения травматизма и простудных заболеваний;

4.1.8. осуществлять контроль за состоянием условий труда на местах и информировать работников о результатах контроля и принимаемых мерах;

4.1.9. осуществлять обучение, инструктаж работников и проверки знаний работниками норм, правил и инструктажей по охране труда;

4.1.10. расследовать и вести в установленном законом порядке учет несчастных случаев в учреждении.

4.1.11. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществляется в соответствии со ст. 226 ТК РФ

4.2. Работники обязуются:

4.2.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и инструкциями по охране труда;

4.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

4.2.3. немедленно извещать своего непосредственного руководителя или вышестоящего руководителя о любом несчастном случае в учреждении, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся;

4.2.4. вовремя проходить предварительные и периодические медосмотры.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель:

5.1. предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск по заявлению работника при наличии экономии средств ФОТ:

- в случае смерти близких родственников (супруг, родители, дети) – 3 рабочих дня;
- в случае регистрации брака работников – 3 рабочих дня;
- в случае регистрации брака детей работников – 1 рабочий день;

5.2. по письменному заявлению работника при наличии подтверждающих документов предоставляет отпуск без сохранения заработной платы до 30 календарных дней для ухода за престарелыми родителями, членами семьи (в особых случаях количество дней может быть увеличено).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

6.2. При реорганизации (слиянии, разделении, выделении, присоединении) организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

6.3. Изменения и дополнения в КД производятся в течение всего срока действия только по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном законом для его заключения.

6.4. Изменения и дополнения в КД вносятся только после рассмотрения и принятия на общем собрании работников.

6.5. Контроль за выполнением КД осуществляется его сторонами, а также органами по труду.

6.6. Текст КД должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение месяца после подписания сторонами. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с КД под роспись.

6.7. Работодатель и представитель работников обязуются разъяснять работникам положения КД, содействовать реализации их прав.

6.8. Контроль за исполнением КД осуществляют обе стороны его подписавшие, и отчитываются о его выполнении ежегодно на общем собрании работников организации.

6.9. Лица, виновные в неисполнении КД или нарушении его условий, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.10. При надлежащем выполнении работодателем условий КД работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы, забастовку.

Коллективный договор подписали:

от работодателя -
Директор МБУДО
ДЮСШ «Смена»

_____ А.А. Рыбаков
«__» _____ 2017г.
М.П.

от работников -

_____ А.В. Сафина
«12» 05 2017г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДЮСШ «Смена»

_____ И.А. Рыбаков

Приложение № 1
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО ДЮСШ «Смена»
Протокол № 2
от 12.05.2017

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа «Смена»

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО ДЮСШ «Смена» способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической, организационно-массовой и финансово-хозяйственной деятельности спортивной школы.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ

2.1. Работники спортивной школы реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в спортивной школе.

2.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы согласно ст. 65 ТК РФ.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовки (диплом, аттестат, удостоверение), копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

При поступлении на работу по совместительству работники обязаны предъявить работодателю паспорт, а при приеме на работу, требующую специальных знаний, - документ, подтверждающий его соответствующую профессиональную подготовку (ст. 283 ТК РФ).

На всех принимаемых в спортивную школу работников работодатель издает приказ о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должны быть указаны наименование работы (должности в соответствии со штатным расписанием) и условия оплаты труда (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. На всех работников спортивной школы, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

При заполнении трудовых книжек специалист по кадрам спортивной школы руководствуется инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Трудовые книжки работников хранятся, как бланки строгой отчетности, в спортивной школе.

2.4. На каждого специалиста и служащего школы ведутся личные дела, которые состоят из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в спортивной школе, выписок из приказов о назначении, переводе, увольнении, перемещении по службе, а также поощрениях, наградах и взысканиях.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель спортивной школы обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, с должностной инструкцией, с содержанием КД;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, установленным порядком работы с документом: проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и др. правилами по охране труда с оформлением в установленном порядке.

2.6. Перевод работника спортивной школы на другую работу производится с письменного согласия работника в соответствии с действующим законодательством (ст.72.1 ТК РФ).

2.7. Прекращение трудового договора по любым обстоятельствам производится в строгом соответствии с ТК РФ.

2.8. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ст.140 ТК РФ). Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производится в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники обязуются:

- работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностной инструкцией и настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, вовремя являться на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- строго соблюдать порядок хранения, обеспечения и списания спортивной формы, инвентаря и оборудования;
- строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по ОТ, ТБ, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к спортивной школе;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы;
- систематически повышать свой теоретический уровень и деловую квалификацию;
- вести себя достойно, быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.2. Работники спортивной школы несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им обучающихся во время учебно-тренировочного процесса, спортивных соревнований и учебно-тренировочных сборов.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо настоящих Правил, Уставом МБУДО ДЮСШ «Смена» и квалификационными характеристиками работников спортивной школы.

3.4. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются администрацией на основе квалификационных характеристик, Устава ДЮСШ «Смена» и настоящих Правил. Должностные инструкции утверждаются директором спортивной школы.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязуется:

- организовать труд работников спортивной школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное рабочее место, знал свои должностные обязанности;
- создавать безопасные условия труда, исправное состояние рабочих мест, инвентаря и оборудования;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;
- своевременно обеспечивать спортивную школу необходимыми учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения, спортивными инвентарем, формой и обувью, предусмотренными табелем инвентаря и оборудования;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую и политико-воспитательную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, осуществление мероприятий по повышению качества работы, культуры труда, борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, опираясь на трудовой коллектив;
- совершенствовать формы организации учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы с обучающимися, а также контроля за этой работой, обобщать и внедрять в работу тренеров-преподавателей лучший педагогический опыт;
- проводить мероприятия по повышению квалификации работников спортивной школы, поднимать роль производственных совещаний (педагогический, тренерский и методический советы), создавать условия для широкого развития критики недостатков работы, анализа их возникновения, рассматривать все поступающие предложения сотрудников, поощрять лучших работников и пропагандировать их положительный опыт;
- обеспечивать выдачу заработной платы в установленные сроки, правильное применение действующих условий оплаты труда, экономное и рациональное расходования фонда заработной платы;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам спортивной школы в соответствии с графиком. График составляется на каждый год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения работников всей школы под роспись;
- запрещать курение на рабочих местах (На основании Федерального закона №87-ФЗ от 10.07.2001 г. «Об ограничении курения табака»)

4.2. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в спортивной школе, а также во время мероприятий, проводимых с обучающимися.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Для администрации школы устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя.

Режим работы с понедельника по четверг:
- начало рабочего дня 8.30 час.,
- перерыв на обед с 12.30 до 13.15 час.,
- окончание рабочего дня 17.30 час.

Режим работы в пятницу:
- начало рабочего дня 8.30 час.,
- перерыв на обед с 12.30 до 13.00 час.,
- окончание рабочего дня 16.00 час.

5.2. Для инструкторов-методистов устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Режим работы:

- начало рабочего дня 8.30 час.,
- перерыв на обед с 12.30 до 13.15 час.
- окончание рабочего дня 16.27 час.

5.3. Для медицинских работников школы устанавливается 39-часовая рабочая неделя согласно графику, который утверждается приказом директора, в зависимости от расписания учебно-тренировочных занятий.

5.4. Для младшего медицинского персонала, тренерско-преподавательского состава и обслуживающего персонала устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

5.5. Для сменных работников (сторожа) устанавливается суммированный учет рабочего времени с периодом учета год на основании графиков сменности, продолжительность смены составляет 12 часов.

5.6. Тренеры-преподаватели работают по расписанию согласно утвержденной тарификации. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности максимальной экономии времени тренера-преподавателя. Продолжительность учебно-тренировочного занятия устанавливается в соответствии с утвержденным Уставом МБУДО ДЮСШ «Смена». Неполная учебная нагрузка работника, для которого спортивная школа является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме.

5.7. Рабочее время специалистов и служащих, младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, утвержденным директором школы.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ). Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни допускается только с их письменного согласия и в случаях, установленных законодательством.

5.9. Работодатель обязан организовать учет рабочего времени работников спортивной школы.

5.10. В случае отстранения работника от работы работодатель должен руководствоваться ст.76 ТК РФ.

5.11. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий без производственной необходимости;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.12. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседание педагогических и тренерских советов – в соответствии с Положением о педагогических и тренерских советах, Уставом МБУДО ДЮСШ «Смена»

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, другие достижения в работе и на основании статьи 191 ТК РФ применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почета;
- награждение почетной грамотой.

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

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материально стимулирования труда.

6.2. За особые трудовые заслуги работники спортивной школы представляются в установленном порядке к награждению орденами, медалями, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.
7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять дисциплинарные взыскания в соответствии со ст.192 ТК РФ и ст.193 ТК РФ.
7.3. Дисциплинарное взыскание применяется в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст. 193 ТК РФ).
7.4. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников спортивной школы.
7.6. Снятие дисциплинарного взыскания производится в порядке, предусмотренным ТК РФ (ст.194 ТК РФ).
7.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель работников
_____А.В. Сафина

Приложение № 2
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО ДЮСШ «Смена»
Протокол № 2
от 12.05.2017

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Смена»

1. За ненормированный рабочий день

1. Главный бухгалтер	14 календарных дня
2. Заместитель директора по УВР	3 календарных дня
3. Заместитель директора по АХЧ	14 календарных дней
4. Заместитель директора по СМР	7 календарных дней
6. Бухгалтер	7 календарных дня
7. Специалист по кадрам	3 календарных дня
8. Заведующий хозяйством	7 календарных дней
9. Специалист по организации закупок	7 календарных дней
10. Администратор	3 календарных дня

Дополнительный отпуск предоставляется только при наличии условий, за которые он предоставляется.

Директор МБУДО
ДЮСШ «Смена»
_____ И.А. Рыбаков
«12» 05 2017г.
М.П.

Представитель работников
_____ А.В. Сафина
«12» 05 2017г.

Приложение № 3
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО ДЮСШ «Смена»
Протокол №2
от 12.05.2017

СПИСОК

работников Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Смена», которым выдается спецодежда

№	Должность	Наименование спецодежды	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность	Основание
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1	1 раз в год	П.23 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 №997н
		Перчатки с полимерным покрытием	Пары	6	1 раз в год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт.	1	1 раз в три года	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	Пары	1	1 раз в два года	
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Шт.	1	1 раз в год	П.171 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 №997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Пары	1	1 раз в год	
		Перчатки с полимерным покрытием	Пары	6	1 раз в год	
		Перчатки резиновые	Пары	12	1 раз в год	
3	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1	1 раз в год	П.163 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 №997н
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; ремонтировщик плоскостных сооружений,	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1	1 раз в год	П.135 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 №997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	Пары	1	1 раз в год	
		Перчатки с полимерным покрытием	Пары	6	1 раз в год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Шт.		До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Пары	12	1 раз в год	

		Очки защитные	Шт		До износа	
5	Врач	Халат или костюм	Шт.	1	1 раз в 2 года	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 №68 и от 30.12.1997 №69
6	Медсестра	Халат или костюм	Шт.	1	1 раз в 2 года	
7	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1	1 раз в 1 год	П.148 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 №997н
		Сапоги резиновые	пары	1	1 раз в год	
		Рукавицы брезентовые или	Пары	4	1 раз в год	
		Перчатки с полимерным покрытием	Пары	4	1 раз в год	
8	Слесарь КиПА	Костюм хлопчатобумажный	Шт.	1	1 раз в год	П.151 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 №997н
		Перчатки с полимерным покрытием	пары	6	1 раз в год	
		Перчатки диэлектрические	Пары		Дежурные	
		Галоши диэлектрические	Пары		Дежурные	
9	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1	1 раз в год	П.49 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 №997н
		Перчатки с полимерным покрытием	Пары	6	1 раз в год	

Директор МБУДО
ДЮСШ «Смена»

_____ П.А. Рыбаков
«___» _____2017г.

М.П.

Представитель работников

_____ А.В. Сафина
«12» 05 2017г.

Приложение № 4
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО ДЮСШ «Смена»
Протокол № 2 от 12.05.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Смена»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система оплаты труда включает в себя следующие составные части:
- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера

1.2. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.03.2010 №885 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений ЗАТО Северск дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» (с изменениями).

1.3. Оплата труда заместителей руководителя, главного бухгалтера и главного инженера учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями), приказом УМСПКиС Администрации ЗАТО Северск от 03.02.2013 №22 «Об утверждении показателей отнесения к группам по оплате труда руководителей, целевых показателей эффективности деятельности и критериев оценки эффективности работы руководителей, состава и полномочий комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждений, формы и сроков представления отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений ЗАТО Северск дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности, находящихся в введении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск», приказом УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2014 г.№205 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных УМСП КиС Администрации ЗАТО Сверск» (с изменениями) и с приложением №7 к КД «Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера МБУДО ДЮСШ «Смена».

1.4. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Должностные оклады, установленные работникам учреждения в соответствии со штатным расписанием:

Наименование должности	Оклад
Заведующий спортивных сооружений	7924
Заведующий спортивным сооружением	7924
Заведующий хозяйством	6148
Инструктор-методист	8147
Спортсмен-инструктор	7986
Тренер-преподаватель	8147
Бухгалтер	6852
Специалист по охране труда	6852
Специалист по кадрам	7744
Администратор	6148
Экономист	7744
Специалист по организации закупок	7744
Инженер по ремонту	6481
Инженер-энергетик	6481
Врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине	6724
Медицинская сестра	5849
Делопроизводитель	4681
Кассир	4681
Курьер	4465
Уборщик служебных помещений	4465
Дворник	4465
Сторож	4465
Механик по обслуживанию звуковой техники	6212
Кладовщик	4608
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6212
Ремонтировщик плоскостных сооружений	4756
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4756
Слесарь КИПиА	6212
Водитель	6354
Слесарь-сантехник	6212

Часовая тарифная ставка работников, у которых ведется суммированный учет рабочего времени (сторожа), устанавливается на момент утверждения должностных окладов путем деления на среднегодовую норму рабочего времени в конкретном году и действует до следующего внесения изменений в должностные оклады по данным должностям.

Тренерам-преподавателям устанавливается оклад за выполнение объема тренировочной работы, равный сумме оклада тренера-преподавателя за подготовку каждого занимающегося, закрепленного за данным тренером-преподавателем.

Размер оклада тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося определяется путем умножения коэффициента нагрузки на должностной оклад ПКГ и зависит от этапа и периода подготовки обучающегося, закрепленного за данным тренером-преподавателем (согласно Методических рекомендаций о порядке оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, утвержденных приказом УМСПКиС от 02.12.2013 г.№330).

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) доплата за совмещение профессий (должностей) по соглашению сторон в зависимости от объема и содержания работ (ст. 150 и ст.151 ТК);

2) доплата за расширение зон обслуживания, ст. 151 ТК РФ;

3) доплата за увеличение объема работы, ст. 151 ТК РФ;

4) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, ст. 151 ТК РФ;

5) повышенная оплата труда за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.):

- спорож в размере 20% за час работы работника в ночное время (ст. 154, ч.4 ТК РФ);

6) повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ;

7) повышенная оплата сверхурочной работы в порядке, предусмотренном ст.152 ТК РФ;

8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Районный коэффициент в г.Северске установлен в размере 1,5.

3.2. Выплаты, указанные в п.3.1. конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях) работников и устанавливаются приказами директора на срок, в течение которого сохраняется основание для соответствующих выплат.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

3.4. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается медицинским работникам учреждения на условиях и в размерах, установленных Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений здравоохранения, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, утвержденным Постановлением Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а:

ПКГ	Размер надбавки (в рублях)
Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
При наличии второй квалификационной категории	375
При наличии первой квалификационной категории	525
При наличии высшей квалификационной категории	1913
Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»	
При наличии второй квалификационной категории	750
При наличии первой квалификационной категории	1100
При наличии высшей квалификационной категории	3400

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы (выслугу лет) устанавливается работнику в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных образовательных учреждениях, в следующих размерах:

ПКГ	Размер надбавки (в рублях)	
	от 3 до 5 лет	свыше 5 лет
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» 3 квалификационный уровень	320	550
ПКГ «Врачи и провизоры» 2 квалификационный уровень	670	960

Указанные в п.4.1. и 4.2 надбавки могут выплачиваться как за счет средств местного бюджета, так и за счет средств субсидии на достижение целевых показателей по плану

мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере образования Томской области в части повышения заработной платы медицинских работников» пропорционально фактически отработанному времени.

4.3. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу:

1) при награждении их почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», либо нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта» в размере –1 000 рублей;

2) при присвоении педагогическим работникам почетного звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетных спортивных званий «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России» – в размере 2 000 рублей.

При наличии у работника нескольких указанных наград ежемесячная надбавка к должностному окладу выплачивается за одну из наград по выбору работника.

Выплата ежемесячной надбавки, указанной в п.3.3. производится пропорционально отработанному времени, но не более 100% размера установленной надбавки.

4.4. Работникам учреждения, занимающим медицинские должности, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за наличие у них почетных званий, начинающихся со слов «Заслуженный» и «Народный», в размерах и на условиях, установленных Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, утвержденным постановлением Администрации Томской области.

4.5. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень, соответствующую профилю выполняемой работы по основной должности:

1) при наличии ученой степени доктора наук - в размере 500 рублей;

2) при наличии ученой степени кандидата наук - в размере 300 рублей.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень выплачивается по основной должности.

4.6. Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 1000 рублей тренерам, тренерам-преподавателям, другим специалистам в возрасте до 30 лет в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;

- состоят в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей спортивную подготовку на постоянной основе.

- участвуют в разработке и реализации соответствующей программы спортивной подготовки.

4.7. Работникам, выполняющим работы по общеотраслевой профессии рабочего, тарифицированным согласно ЕТКС по 9 разряду и выше, устанавливается без ограничения срока действия персональная надбавка стимулирующего характера при условии, что работник обязан был выполнять указанную трудовую функцию на момент введения новой системы оплаты труда.

Сумма указанной надбавки составляет:

при выполнении работ по 9 разряду – 1140 рублей,

при выполнении работ по 10 разряду – 1450 рублей,

при выполнении работ по 11 разряду – 1780 рублей,

при выполнении работ по 12 разряду – 2085 рублей.

4.8. Работникам учреждения может быть установлена ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера в целях материальной заинтересованности в повышении качества и результативности деятельности, развития творческой активности и инициативы. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат определяется Приложением №5 к КД.

4.9. Работникам учреждения могут устанавливаться премии. Система показателей и условия премирования работников определяется Приложением №6 к КД.

4.10. Работникам могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами Администрации ЗАТО Северск.

Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

Работникам учреждения, занятым по внешнему совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе Положения, производится пропорционально наргузке.

В случае, если работнику наложено дисциплинарное взыскание, предусмотренное разделом VII Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 КД), то размер стимулирующей выплаты может быть снижен на 100% в том месяце, в котором произошел случай.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

Из фонда экономии оплаты труда работникам учреждения может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор, на основании письменного заявления работника:

– в случае острой необходимости (тяжелая болезнь или ее последствия, смерть близких родственников – муж, жена, родители, дети) в размере 5000 рублей;

– при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами в размере 2000 рублей;

– в случае бракосочетания (впервые), рождения ребенка в размере 2000 рублей;

– работникам, уходящим на пенсию по достижении пенсионного возраста (выслуге лет) и проработавшему в учреждении не менее 5 лет в размере 5000 руб.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая каждому работнику в течении календарного года, максимальным размером не ограничивается.

Директор МБУ ДО
ДЮСШ «Смена»

_____ И.А. Рыбаков
«___» _____2017г.

Представитель работников:

_____ А.В. Сафина
«12» 05 2017г.

Приложение №5
к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО ДЮСШ «Смена»
Протокол №2 от 12.05.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Смена»»

1. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

2. Сумма указанной надбавки, назначаемая работнику, не может превышать суммы:
- для работников учреждения, кроме работников, занимающих должности рабочих профессий – 6000 рублей;
- для работников учреждения, занимающих должности рабочих профессий – 4000 рублей.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы:

3.1. для тренера-преподавателя, спортсмена-инструктора

Перечень критериев	Сумма (рубли)
1. Уровень профессионализма (профессиональные умения в организации учебно-воспитательного процесса)	**до 1900**
1.1.Выполнение норм СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности и т.п.	500
1.2. Применение форм и методов обучения, способствующих формированию устойчивых интересов к физической культуре и спорту. Создание благоприятного морально–психологический микроклимата в общении с учениками.	500
1.3. Представляет: – собственные методики для реализации стандартных программ; – авторские или модифицированные программы; – педагогический опыт и исследовательскую деятельность (участие в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах и др.).	200 300 400
2. Уровень продуктивности (получение устойчивых результатов деятельности)	**до 1800**
2.1. Качественное выполнение требований программного материала, положительная динамика в результатах ОФП и СФП	500
2.2. Систематическое посещение тренерских, методических, педагогических советов.	400
2.4.Качественное и своевременное ведение учебно-педагогической документации, своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений директора учреждения, заместителя директора по УВР, решений педсоветов.	200
2.5. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей: – прохождение обучающимися осеннего и весеннего медосмотров (не менее 90%); –отсутствие травм.	400
3. Интенсивность труда	**до 1600**

3.1. Участие в общественных мероприятиях.	500
3.2. Участие в спортивно-массовых и культурных мероприятиях в праздничные и выходные дни (внутришкольные, городские, областные).	700
3.3. Участие в благоустройстве территории и помещений спортивной школы, проведение субботников, участие в устранении последствий аварийных ситуаций, выполнение ремонтных работ	400
4. Стаж педагогической деятельности	
–до 5 лет –до 10 лет –свыше 10 лет	**300** **500** **700**

3.2. для инструктора-методиста

Перечень критериев	**Сумма (рубли)**
1. Уровень профессионализма (профессиональные умения в организации учебно-воспитательного и методического процессов)	**до 1800**
1.1. Определяет достигнутые уровни обученности детей (диагностика), сопоставляет их с ожидаемым результатом (мониторинг) и на этой основе конструирует индивидуальные программы обучения.	200
1.2. Использует современные образовательные технологии или их элементы.	200
1.3. Предлагает новые формы и методы обучения учащихся, способствующие формированию устойчивых интересов к физической культуре и спорту.	200
1.4. Разрабатывает: –собственные методики для реализации стандартных программ; –авторские или модифицированные программы; – педагогический опыт и исследовательскую деятельность в практике работы (участие в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах).	 200 300 400
1.5. Создает благоприятный морально–психологический микроклимат в общении с учениками и тренерско-преподавательским составом.	100
1.6. Применяет в работе правила проведения соревнований и требования присвоения спортивных разрядов по видам спорта.	200
2. Уровень продуктивности (получение устойчивых результатов деятельности)	**до 1800**
2.1. Подготовка и участие в проведении тренерских, методических, педагогических советов.	300
2.2. Проведение оздоровительной кампании.	500
2.3. Участие в организации и проведении спортивно-массовых мероприятий, судейство соревнований: –внутришкольного, муниципального, уровней; –областного и Всероссийского уровней.	 200 300
2.4. Качественное ведение учебно-педагогической, методической и другой отчетной документации.	250
2.5. Способствует внедрению и контролирует включение в педагогический процесс здоровьесберегающих технологий, соблюдение правил безопасности учебно-тренировочного процесса: норм и правил ОТ и ТБ.	250
3. Интенсивность труда	**до 1700**
3.1. Участие в общественных мероприятиях.	400
3.2. Участие в организации и проведении спортивно-массовых мероприятий (внутришкольные, городские, областные), в т.ч. в праздничные и выходные дни.	200
3.3. Систематический контроль за проведением учебно-тренировочного процесса, соблюдением норм и правил ОТ и ТБ.	300
3.4. Организация и помощь в организации и проведении открытых мероприятий	300

учебно-тренировочных занятий, методических объединений, секций, семинаров и др.).	
3.5. Оформление наглядной агитации и материалов (летопись, стенды и т.д.)	300
3.6. Помощь в подготовке материалов аттестации педагогических и руководящих кадров.	200
4. Стаж педагогической деятельности	
- до 5 лет - до 10 лет - свыше 10 лет	**300** **500** **700**

3.3. для заведующего спортивным сооружением, для заведующего спортивных сооружений

Перечень критериев	**Сумма (рубли)**
1. Качество и результативность	**до 1800**
1.1. Качественное выполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства и проверяющих организаций).	600
1.2. Отсутствие объективных жалоб и обращений со стороны сотрудников и посетителей спорткомплекса.	600
1.3. Установка нового и содержание в рабочем состоянии оборудования, техники (инвентаря, тренажеров, станков, снегоходов, снегоуборочных машин, бытовой техники и т.д.).	600
2. Напряженность, сложность, интенсивность труда	**до 1800**
2.1. Подготовка к проведению соревнований: 1) Чемпионаты, первенства, кубки России 2) Всероссийские соревнования 3) Соревнования СФО 4) Соревнования областного масштаба 5) Открытые первенства ЗАТО Северск 6) Городские соревнования.	1000
2.2. Подготовка спортсооружения к весенне-летнему и осенне-зимнему сезону (отсутствие или минимизация нареканий со стороны проверяющих органов).	800
3. Инициативность	**до 1700**
3.1. Организация и личное участие в ремонтах спорткомплекса в течение учебного года и летний период.	400
3.2. Привлечение внебюджетных средств и спонсоров для оказания помощи при ремонтах и приобретении оборудования.	600
3.3. Внедрение передовых методов управления персоналом.	100
3.4. Участие в общественных делах ДЮСШ «Смена».	200
3.5. Проявление личной инициативы в работе.	200
3.6. Минимизация затрат на содержание спорткомплекса.	200
4. Стаж деятельности в данной сфере (МОУ)	
- до 5 лет - до 10 лет - свыше 10 лет	**300** **500** **700**

3.4. для ведущего инженера, инженера-энергетика

Перечень критериев	**Сумма (рубли)**
1. Качество и результативность	**до 1800**
1.1. Качественное выполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства и проверяющих организаций).	600
1.2. Отсутствие объективных жалоб и обращений со стороны сотрудников и	600

посетителей спорткомплексов.	
1.3. Установка нового и содержание в рабочем состоянии оборудования, техники (аппаратуры, тренажеров, станков, снегоходов, снегоуборочных машин, бытовой техники и т.д.).	600
2. Напряженность, сложность, интенсивность труда	**до 1200**
2.1. Подготовка спортсооружения к весенне-летнему и осенне-зимнему сезону (отсутствие или минимизация нареканий со стороны проверяющих органов).	600
2.2. Выполнение особо важных разовых поручений руководства в ограниченные сроки.	600
3. Инициативность	**до 2300**
3.1. Организация и личное участие в ремонтах спорткомплексов в течение учебного года и летний период.	500
3.2. Привлечение внебюджетных средств и спонсоров для оказания помощи при ремонтах и приобретении оборудования.	600
3.3. Внедрение передовых методов управления персоналом.	200
3.4. Участие в общественных делах ДЮСШ «Смена».	300
3.5. Проявление личной инициативы в работе.	300
3.6. Минимизация затрат на содержание спорткомплекса.	400
4. Стаж деятельности в данной сфере (МОУ)	
– до 5 лет	**300**
– до 10 лет	**500**
– свыше 10 лет	**700**

3.5. для врача

Перечень критериев	**Сумма (рубли)**
1. Качество и результативность	**до 2500**
1.1. Качественное выполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства и проверяющих организаций, отсутствие объективных жалоб и обращений со стороны сотрудников и посетителей спорткомплексов)	800
1.2. Организация работы медицинского персонала, проведение медицинских осмотров и анализ результатов, анализ причин травматизма и разработка мероприятий по профилактике, участие в организации тренировок.	1000
1.3. Содержание в рабочем состоянии оборудования, техники, организация и контроль за санитарным состоянием.	700
2. Напряженность, сложность, интенсивность труда	**до 2200**
2.1. Участие в подготовке спортсооружения к весенне-летнему и осенне-зимнему сезону (отсутствие или минимизация нареканий со стороны проверяющих органов).	1000
2.2. Активная санитарно-просветительская работа с посетителями комплексов по соблюдению правил посещения и контроль за исполнением правил, контроль наличия медицинских справок, обеспечение медицинского обслуживания спортивно-массовых мероприятий	1200
3. Инициативность	**до 1300**
3.1. Организация и проведение семинарских и тематических занятий с сотрудниками, учащимися, родителями; оформление наглядной агитации.	500
3.2. Внедрение передовых методов управления персоналом.	200
3.3. Участие в общественных делах ДЮСШ «Смена».	200
3.4. Проявление личной инициативы в работе, повышение квалификации в области спортивной медицины.	400

3.6. для медицинской сестры

Перечень критериев	Сумма (рубли)
1. Качество и результативность	**до 2000**
1.1. Качественное выполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства и контролирующих органов, отсутствие объективных жалоб и обращений со стороны сотрудников и посетителей спорткомплексов).	1000
1.2. Контроль за санитарно-эпидемиологическим благополучием в учреждении и санитарным состоянием сооружений, качественное ведение документации	800
1.3. Содержание в рабочем состоянии оборудования, техники.	200
2. Напряженность, сложность, интенсивность труда	**до 2600**
2.1. Участие в подготовке спортсооружения к весенне-летнему и осенне-зимнему сезону, участие в проведении медицинских осмотров учащихся	800
2.2. Активная санитарно-просветительская работа с посетителями комплексов и сотрудниками по соблюдению правил посещения и контроль за исполнением правил.	500
2.3. Проведение предрейсовых медицинских осмотров.	400
2.4. Материальная ответственность, рациональное использование вверенных материально-технических ресурсов.	900
3. Инициативность	**до 1400**
3.1. Участие в общественных делах ДЮСШ «Смена».	400
3.2. Проявление личной инициативы в работе, повышение профессионального уровня	500
3.3. Работа в спортивно-оздоровительном лагере	500

3.7. для бухгалтера, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, кассира, администратора, специалиста по организации закупок.

Перечень критериев	Сумма (рубли)
1. Качество и результативность	**до 2000**
1.1. Качественное выполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства).	1200
1.2. Отсутствие объективных жалоб и обращений со стороны сотрудников и посетителей спорткомплексов.	800
2. Напряженность, сложность, интенсивность труда	**до 2000**
2.1. Выполнение особо важных поручений, сложных работ, входящих в рамки должностных обязанностей.	1300
2.2. Выполнение особо важных разовых поручений руководства в ограниченные сроки.	700
3. Инициативность	**до 1300**
3.1. Участие в общественных делах ДЮСШ «Смена».	650
3.2. Проявление личной инициативы в работе.	650
4. Стаж непрерывной деятельности в данной сфере (МОУ)	
-до 5 лет -до 10 лет -свыше 10 лет	**300** **500** **700**