

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики на 2023-2026 годы

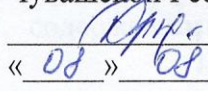
От работодателя:

Директор МАУ ДО «Спортивная школа
«Улап» Чебоксарского муниципального
округа Чувашской Республики


С.Н. Тугулов
« 08 » 2023 г.

От работников

Тренер-преподаватель МАУ ДО
«Спортивная школа «Улап»
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики


Григорьев Д.В.
« 08 » 2023 г.

Принято на общем собрании коллектива:
Протокол №2 от «08» августа 2023 года

Коллективный договор прошел уведомительную
Регистрацию в органе по труду ОСЗИ Чебоксарского
Района Чувашской Республики

Регистрационный № 08 от «08» августа 2023 г.

Руководитель органа по труду


С.Н. Тугулов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тугулов Сергей
Николаевич, Директор

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон ЧР «О социальном партнерстве» от 30 марта 2006 г. № 7 (в редакции от 05.06.2013 г. № 28);

Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Действующие Республиканское и соответствующее муниципальное отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице директора МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – работодатель);

работник МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской в лице их представителя тренера-преподавателя Григорьева Дмитрия Владимировича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики в течение 10 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с советом общего собрания работников.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики в сети «Интернет».

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 09.08.2023г. и действует по 31.12.2026г. включительно.

РАЗДЕЛ 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку (педагогическую работу) предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка (педагогическая работа) которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать представителю трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии, в том числе досрочной);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора с работником производится в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.2.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам определяются нормативными правовыми актами органов государственной власти Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием представителя трудового коллектива.

2.3. Представитель трудового коллектива обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. По письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1 Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируются нормами приказов Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,, графиками работы (графиками сменности), согласованными с представителем трудового коллектива

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно - хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (ст.97 ТК РФ), при этом начало работы с 8.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

3.3. К отдельным работникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени, за учетный период (год), не превышала нормального числа рабочих часов. Суммированный учет рабочего времени установлен в учреждении для следующих должностей: сторож, аппаратчик химической водоочистки, уборщик служебных помещений, кассир, гардеробщик, инструктор по физической культуре, лаборант химического анализа, вахтер, рабочий по ремонту и обслуживанию зданий. Работа данных работников осуществляется по утвержденному графику сменности (приложение №3).

3.4. В соответствии со статьей 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при 6 -дневной рабочей неделе), в пределах которого работником выполняется учебная работа. Рабочая неделя согласно часовой нагрузке по утвержденной тарификации установлена для тренерско-преподавательского состава.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи

установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются соответствующим уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.5. Стороны подтверждают, что:

3.5.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом руководителя по согласованию с представителем трудового коллектива.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5.2. Установленный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), а также его последующие изменения оговариваются в трудовом договоре с педагогическим работником, как обязательное условие трудового договора.

3.5.3. Педагогические работники, выполняющие учебную (педагогическую) работу, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

3.5.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, тренерам-преподавателям для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем.

3.5.5. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся.

3.5.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки (преподавательской работы), педагогическим работникам по сравнению с учебной нагрузкой (преподавательской работой), оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения в случаях, указанных в пункте 3.5.5 настоящего коллективного договора.

По инициативе работодателя без согласия работника возможно увеличение или снижение объема учебной нагрузки в случаях:

- уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся,
- восстановления (по решению суда) работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку,
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска,
- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

3.5.7. В случае изменения объема учебной нагрузки (преподавательской работы) на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

3.5.8. Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.5.9 Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных

организаций, их заместителям, другим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива, при условии, если тренер-преподаватель, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее ставки.

3.5.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим тренерам-преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.6. Рабочее время тренеров-преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на тренера-преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.7. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности тренерам-преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы, являющийся рабочим временем.

3.8. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период тренера-преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.9. Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности производится в рамках не нормируемой части педагогической работы.

Учет затрат рабочего времени на выполнение указанных видов работ проводится на основании графиков, планов, расписаний, утвержденных работодателем в установленном порядке с учетом мнения представителя трудового коллектива.

За выполнение указанных видов работ работникам производится выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ. Для этого, при составлении критериев и показателей деятельности работников, используемых для установления баллов, предусматривать определенное количества баллов за данные виды работ. (Приложение № 7).

Если названные в настоящем пункте коллективного договора виды работ производятся в выходной или нерабочий праздничный день, то компенсировать эту работу следует по правилам ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в

неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.12. Смена работы – вводится в тех случаях, когда продолжительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, которая выполняется по графику сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.13. В связи с особенностями или характером работ допускается применение гибкого рабочего времени или разделение рабочего дня на части не превышая установленной продолжительности рабочего времени.

3.14. Работа в ночное время – с 22 часов до 6 утра. Продолжительность смены сокращается в ночное время на один час, кроме работников, принятых специально для работы в ночное время.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В праздничные дни на учреждении вводится дежурство для бесперебойного разрешения неотложных вопросов. К дежурству могут привлекаться ИТР, АУП в соответствии с графиком или приказом.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к настоящему коллективному договору.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом тренерам-преподавателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста (1-4класс) в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников 2 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам, в том числе работающие на условиях совместительства, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644.

3.29. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя. Работник обязан уведомить работодателя о намерении оформить длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

3.30. Продолжительность длительного отпуска, а также возможность разделения его на части определяется по согласованию между работником и работодателем при предоставлении длительного отпуска и фиксируется в приказе руководителя, одна из которых не может быть менее 14 календарных дней.

3.31. Работник вправе прервать длительный отпуск и приступить к работе, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

3.32. В случае временной нетрудоспособности, наступившей в период нахождения в длительном отпуске, длительный отпуск должен быть прерван на основании заявления работника и возобновлен после окончания временной нетрудоспособности или перенесен на другой срок, определяемый по согласованию между работником и работодателем, что фиксируется в приказе руководителя. Данное правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

3.33. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному удлиненному оплачиваемому отпуску.

3.34. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяется работодателем локальным нормативным актом исходя из имеющихся средств.

3.34. Представитель трудового коллектива обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.34.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.34.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

В случае перевода заработной платы в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, такой перевод осуществляется за счет работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

Днями выплаты заработной платы являются: 24 числа текущего месяца в виде первой части заработной платы и , 8 числа следующего за отчетным, всю причитающую сумму.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу 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); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Система оплаты труда, ее стимулирование, в том числе ее повышение за работу в ночное время, выходные и нерабочие, праздничные дни, сверхурочные работы и других случаях, предусмотренных в ТК РФ, устанавливается работодателем, а именно:

- об установлении доплат директору, главному инженеру, заместителю директора по АХР, заместителю директора по УВР, заместителю директора по спортивно-массовой работе, заведующему стадиона, администратору, делопроизводителю за ненормированный рабочий день;
- оплата сверхурочных работ производится не менее чем в двойном размере должностного оклада;
- доплата за работу в ночное время производится в размере 35 % от должностного оклада;
- оплата времени простоя не по вине работника, производится в размере 2/3 средней заработной платы работника (п.1 ст.157 ТК РФ);
- компенсационная выплата за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда в размере 12 % от должностного оклада.

4.4. Материальная помощь работникам МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики оказывается на основании их заявлений по приказу, в пределах двух должностных окладов в течение года при наличии средств, учитывая социальные – бытовые условия заявителя.

4.5. Систему премирования регулировать Положением об оплате труда работников МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской

Республики, которое является неотъемлемой частью коллективного договора (приложение №4).

4.6. Работникам учреждения выплачивать стимулирующую надбавку за качество выполненных работ по итогам работы за квартал, месяц в соответствии с Положением об оплате труда работников МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики (приложение №4).

4.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно, в размере в соответствии со ст.236 Трудового кодекса РФ.

4.10. Вопросы о стимулировании работников, размерах и условиях стимулирующих выплат устанавливаются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАУ ДО «Спортивная «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) организации.

4.13. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

Порядок индексации заработной платы устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.14. Факторы, лишаящие и снижающие размер стимулирующей надбавки за качество выполненных работ по итогам квартала, месяца.

№ п/п.	Наименование факторов	Размер лишения стимулирующей надбавки за качество выполненных работ в %
1.	Опоздание на работу или ранний уход с работы без уважительной причины за каждый случай.	25
2.	Не появление на работе более 4-х часов без уважительной причины за случай (вплоть до увольнения ст.81 ТК РФ).	100
3.	За не выполнение плана противоэпизоотических мероприятий, поручений, заданий за каждый случай.	50

4.	Появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии или употребление в рабочее время алкогольных напитков.	100
5.	Нарушение кассовой финансовой дисциплины (присвоение выручки от платных услуг, просрочка внесения выручки в кассу более 3-х дней и других нарушения связанные с денежными операциями).	100
6.	Нарушение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	100
7.	Нарушение правил и инструкций, регулирующих финансовую и деятельность, нарушение сроков предоставления государственной отчетности.	100
8.	Нарушения правил ведения статистического и оперативного учета.	100
9.	Нарушение оформления и режима хранения бланков строгой отчетности.	100
10.	За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей за каждый случай.	50

РАЗДЕЛ 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечиваются права в области социально-трудовых отношений.

5.2. Компенсации – денежные выплаты в целях возмещения затрат, связанных с исполнением трудовых и других предусмотренных законодательством обязанностей.

5.3. Выплаты, связанные с этим видом гарантий и компенсаций, производятся за счет собственных средств учреждения.

5.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает его в полном объеме.

5.5. В день знания родителям младших классов (1-4 кл.) предоставляется 4 часа с сохранением среднего заработка.

5.7. Повышение квалификации и переподготовка кадров производится на основании законодательства.

5.8. Все работники подлежат обязательному медицинскому страхованию.

5.9. Предоставить краткосрочный оплачиваемый отпуск до 3-х дней (не в счет очередного) в случаях: собственной свадьбы, свадьбы детей, рождение ребенка, смерти супруга или близких родственников (детей, родителей, родных сестер, братьев). И дополнительный (без сохранения оплаты труда) – двух календарных дней.

5.10. Установить график посещения бассейна без оплаты для работников по следующим дням:

- каждый четверг с 17.00 до 18.00 часов;
- каждая пятница с 08.00 до 12.00 часов.

РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Организовать работу в учреждении по аттестации рабочих мест (ст. 212 ТК РФ).

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.5. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

6.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место(ст.212 ТК РФ).

6.7. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.8. Создать комиссию по охране труда (ст.218 ТК РФ).

6.9. Осуществлять совместно с ПП контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда.

6.10. Обеспечить прохождение, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников (ст.212 ТК РФ).

6.11. Провести специальную оценку условий труда на рабочих местах (Федеральный закон № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда»).

Работники обязуются:

6.12. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.13. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.14. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.15. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.16. Незамедлительно извещать директора, заместителей директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей; о каждом случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.17. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а так же при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время заработной платы.

РАЗДЕЛ 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. В целях создания условий успешной деятельности общего собрания работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.1.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики, учитывать мнение работников в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

15

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

7.1.2. Соблюдать права работников, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

7.1.3. Не препятствовать представителю общего собрания работников в посещении рабочих мест для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

7.1.4. Безвозмездно предоставлять общему собранию работников помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.2. Взаимодействие работодателя с общим собранием работников Учреждения осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения работников Учреждения, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ.

7.3. По согласованию с общим собранием работников производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8. Общее собрание работников обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8.3. Представлять и защищать трудовые права работников МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.4. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики.

РАЗДЕЛ 9. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

9.1. Работникам МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики, включая руководителя, оказывается материальная помощь в размере до двух должностных окладов.

9.2. Работникам, включая руководителя МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики в течение года в любое время, на основании заявления может быть оказана материальная помощь сверх сумм, указанных в предыдущем пункте в следующих случаях:

- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей) – в размере до двух должностных окладов;

- на расходы по специальному лечению и восстановлению здоровья в связи с полученным увечьем, тяжелой болезнью при ходатайстве комиссии по социальному страхованию или руководителя структурного подразделения – в размере до двух должностных окладов;

- на расходы по восстановлению личного имущества, утраченного в результате стихийного бедствия (пожар, затопление) и ограбления квартиры (при предоставлении справки) - до одного должностного оклада.

9.3. Выплата материальной помощи производится работникам по личному заявлению, состоящим в списочном составе, пропорционально отработанному времени и не выплачивается уволившимся на день выдачи.

9.4. Основанием для выплаты материальной помощи для работников МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики является приказ руководителя учреждения.

9.5. Материальная помощь руководителю Учреждения устанавливается приказом начальника управления образования администрации Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики.

РАЗДЕЛ 10. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

10.1. Работникам МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики, включая руководителя, при наличии экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных и внебюджетных средств может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение:

- по итогам работы за год – в зависимости от суммы экономии фонда оплаты труда;
- в связи с юбилеями (50, 55 лет для женщин, 50 и 60 лет для мужчин) – в размере одного должностного оклада;
- с вручением Почетной грамоты – в размере одного должностного оклада;
- с присвоением Почетного звания – в размере двух должностных окладов;

10.2. Решение о выплате единовременного денежного вознаграждения принимает руководитель МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики на основании ходатайства руководителя структурного подразделения.

10.3. Руководители учреждений вправе инициировать выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с праздничными датами: 23 февраля и Международный женский день 8 марта.

РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились:

11.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

11.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют 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.

Приложение № 1 к
коллективному договору от
«08» 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем трудовом распорядке для работников
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
"Спортивная школа" Улап"
Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики

Раздел 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений внутри учреждения, установление трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества услуг и работ, высокой производительности труда, повышение прибылей.

1.2. Дисциплина труда - это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству.

Раздел 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы (в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку на бумажном или в электронном носителе, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- заключение медицинского учреждения (медицинскую книжку или копию);
- справку об отсутствии судимости.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Документы о семейном положении (свидетельство о браке/разводе) необходимы в случае смены фамилии работника.

Свидетельства о рождении детей (при наличии несовершеннолетних детей) необходимы для предоставления вычетов по НДФЛ.

2.3. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение из них необходимо получить согласие работника):

- анализом представленных документов,
- собеседованием,
- установлением различных испытаний,
- установлением испытательного срока.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами ст.67 ТК РФ. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу ст.72.2 ТК РФ.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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 и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

2.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора с. 68 ТК РФ. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Датой возникновения трудовых правоотношений и заключения трудового договора считается срок, оговоренный в трудовом соглашении, либо в приказе руководителя учреждения.

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

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.7. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки на бумажном или в электронном носителе в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе ст.70 ТК РФ.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

Срок испытания при приеме на работу сотрудников не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей – шести месяцев. В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.10. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

-ликвидации учреждения;

-сокращения численности или штата работников учреждения;

-несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

-прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

-появления работника на в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

-совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

-установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

-совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является,

-совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

-однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

-представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

-предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

-в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.10. В день увольнения работодатель обязана выдать работнику его трудовую книжку на бумажном или в электронном носителе с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку на бумажном или в электронном носителе должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью и пункт закона. Днем увольнения считается полным рабочим днем.

Раздел 3. Права и обязанности работников и администрации

3.1. Работники МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков.

3.2. Работники вправе в установленное время обращаться к руководителю и другим руководящим работникам по всем вопросам, связанным с их работой.

Работники обязаны:

- не нарушать действующего законодательства, строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка, установленные в учреждении, и распоряжения руководителя;

- охранять жизнь и здоровье детей;

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- работать честно и добросовестно;

- не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу;

- соблюдать дисциплину труда;
- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- использовать все рабочее время для выполнения установленного круга обязанностей.

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.3. При поступлении работника в МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики руководитель должен:

- ознакомить работника с правилами, определяющими условия труда и внутренним трудовым распорядком, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, коллективным договором;
- проинструктировать работника по организации охраны жизни и здоровья детей, санитарно-гигиеническом режиме;
- обеспечить обучение и инструктаж по охране труда;
- провести инструктажи по гражданской обороне, противодействию коррупции, антитеррору;

- провести обучение правилам оказания первой медицинской помощи;
- организовать пропаганду педагогических и гигиенических знаний;
- осуществлять контроль за качеством предоставляемых услуг».

Раздел 4. Рабочее время и его использование

4.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и прописываются в трудовых договорах.

Время начала и окончания работы и перерыва на обед:

	Начало работы	Перерыв на обед	Окончание работы
Административно-управленческий персонал и специалисты	8.00	12.00-13.00	17.00
Тренеры-преподаватели	Согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий		
Инструкторы по физической культуре, сторожа, аппаратчики химической водоочистки, кассиры, гардеробщик, уборщики служебных помещений, вахтеры, рабочий по ремонту и обслуживанию зданий, лаборанты химического анализа	Согласно графику сменности, утвержденного руководителем, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени (приложение №3)		

4.2. В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего времени в отношении АУП и специалистов, уменьшается на 1 час.

4.3. Для исполнения неотложных или непосредственных обязанностей по службе работники могут привлекаться к исполнению должностных обязанностей сверх установленного рабочего времени, а также в рабочие и в праздничные дни на основании приказа работодателя. Данное время компенсируется дополнительным днем отдыха или по ст.151, 153 ТК РФ.

4.4. Работника появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день, что оформляется соответствующим актом.

Раздел 5. Время отдыха и отпуска

5.1. Работники МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики, пользуются ежегодным отпуском, продолжительностью 28 календарных дней. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам, утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 года № 724 и составляет 42 календарных дня. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом учреждения. По желанию работника ежегодный отпуск может делиться на части, при этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.2. Отпуск должен предоставляться ежегодно в срок, установленный графиком отпусков ст.122 ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения общего собрания работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Продление перенесения, разделения и отзыв из него производится с согласия работников в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.5. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.6. В связи с личными и семейными обстоятельствами работнику учреждения может быть по его просьбе предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), который оформляется приказом (распоряжением, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.7. По соглашению сторон, Работодатель предоставляет оплачиваемые краткосрочные отпуска с сохранением среднего заработка в следующих случаях и следующей продолжительностью:

- в связи со смертью близких родственников работника (родители, дети, супруг, брат, сестра) – до 3 календарных дней;

- в связи со свадьбой самого работника – до 3 календарных дней;

- в связи со свадьбой близких родственников – до 2 календарных дней.

Раздел 6. Меры поощрения за успехи на работе и дисциплинарные меры

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, продолжительную и безупречную работу, проявление активности, следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;

- в) награждение Почетной грамотой;

- д) выдача премии.

6.1.1. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.1.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (часть 2 статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка является нарушением трудовой дисциплины. Нарушение трудовой дисциплины это - неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины,

недостижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет за собой применение в отношении виновных мер дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.3. Дисциплинарные взыскания объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения работника под роспись.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт ст.193 ТК РФ.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа учреждения.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

Раздел 7. Режим и оплата труда, условия труда лиц с ограниченными возможностями

7.1. Согласно положениям ст. 92 ТК РФ продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (**размер оплаты труда инвалидов не может быть меньше МРОТ, даже при условии того, что их рабочие дни сокращенные**). Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 94 ТК РФ). Документом, содержащим ограничения продолжительности ежедневной работы для инвалидов, является индивидуальная программа реабилитации (ИПР).

7.2. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни, а также в ночное время допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены с правом отказаться от вышеперечисленной работы.

7.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов увеличена и должна составлять не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Закона N 181-ФЗ). Работодатель обязан предоставить работнику-инвалиду по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году (абз. 5 ч. 2 ст. 128 ТК РФ, письмо Роструда от 16.04.2014 N ПГ/3387-6-1). Кроме того, инвалиды - "чернобыльцы" имеют право на ежегодный очередной оплачиваемый отпуск в удобное для них время, а также на дополнительный отпуск продолжительностью 14 дней, который оплачивается органами социальной защиты населения (п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС").

7.4. Если характер труда инвалида или нарушение функций его организма и ограничения жизнедеятельности не требуют особых условий, оснащать для него специальное рабочее место не нужно (абз. 2 п. 1 Требований). Специальные рабочие места оснащаются индивидуально для каждого инвалида или для группы инвалидов с однотипными нарушениями (ограничениями). Обустройство рабочих мест для инвалидов не должно препятствовать выполнению трудовых функций другими работниками (п. 2 Требований). Оборудование рабочего места зависит от нарушения функций организма, ограничений жизнедеятельности инвалида и осуществляется с учетом его профессии (должности), характера труда, выполняемых обязанностей (п. 3 Требований).

Раздел 8. Правила внутреннего трудового распорядка для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет

8.1. Прием на работу и увольнение.

Заключение трудового договора допускается с лицами достигшими 16 лет.

Установлены условия, при которых возможно трудоустройство граждан, достигших возраста 15 лет, в частности:

- трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью, могут заключать лица, которые получили общее образование;
- трудовой договор для выполнения легкого труда могут заключать лица, которые оставили или были отчислены из общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Обязательным условием трудоустройства является то, что несовершеннолетний продолжает получать образование в иной форме. При этом трудовая деятельность не должна препятствовать освоению образовательной программы.

Трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью, может быть заключен с лицом, достигшим возраста 14 лет лишь при наличии письменного

согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства. При этом несовершеннолетний должен соответствовать следующим условиям:

- получил общее образование;
- получает общее образование, при этом работа не причиняет ущерба для освоения образовательной программы.

Прием на работу производится на основании трудового договора.

Принимаемый на работу обязан предоставить:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.
- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- согласие одного из родителей (попечителя) или органа опеки и попечительства (для лиц от 14 до 16 лет) для выполнения свободного от учебы время легкого труда (ст. 63 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не производится.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ).

8.2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

Согласно ст. 70 ТК РФ лицам, не достигшим возраста 18 лет, не может быть установлен испытательный срок в целях проверки их соответствия поручаемой работе.

Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

Запрещается переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

Зарплата несовершеннолетних граждан не должна быть меньше МРОТ если норма рабочего времени, предусмотренная для их возраста, была полностью отработана за отчетный период.

8.3. Основные обязанности работников.

Работники образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, санитарии и гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию.

Круг обязанностей работника по его должности, специальности, квалификации определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

8.4. Рабочее время и время отдыха.

Установлена сокращенная продолжительность рабочего времени
Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой составляет:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 12 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 17.5 часов в неделю.

Установлена максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для несовершеннолетних

для работников, включая обучающихся, работающих в период каникул:

- в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет – 4 часа;
- в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов.

для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:

- в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам, не достигшим восемнадцати лет, предоставляется продолжительностью 31 календарный день в любое удобное для них время. По их желанию отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев работы. Если работник реализует свое право на указанный отпуск после того, как он уже достиг 18-летнего возраста, то продолжительность отпуска определяется пропорционально отработанному времени до и после достижения 18 лет.

8.5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

За нарушение трудовой дисциплины администрация образовательного учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарного взыскания, если не получено письменное объяснение работника или не составлен акт при отказе работника дать письменное объяснение.

За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение трех дней после его вынесения под расписку; в случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Раздел 9. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

9.1. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

9.2. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

9.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

9.4. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

9.5. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

9.6. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

наименование учреждения;

даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

результаты голосования.

Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

Раздел 10. Заключительные положения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

31

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

10.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

10.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

10.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

От работодателя:

Директор МАУ ДО «Спортивная школа
«Улап» Чебоксарского муниципального
округа Чувашской Республики

С.Н. Тунгулов

« 08 » 2023г.



От работников

Тренер-преподаватель МАУ ДО
«Спортивная школа «Улап»
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики

Григорьев Д.В.

« 08 » 2023 г.

Д.В. Григорьев

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный за проведение
1.	Обучение и проверка знаний по ОТ	По мере необходимости	Инженер по ОТ
2.	Разработка и утверждение инструкций по ОТ	По мере необходимости	Инженер по ОТ
3.	Обеспечение работников средствами защиты и другими средствами индивидуальной защиты	По мере необходимости	Администрация

Приложение № 2 к
коллективному договору от
« 08 » 08 2023 г.

Соглашение по охране труда

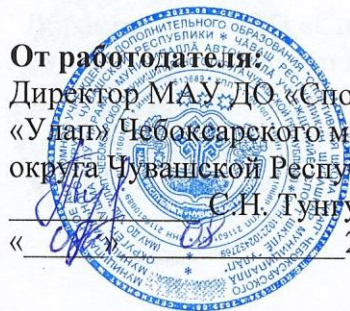
Мы, ниже подписавшиеся, директор МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики Тунгулова С.Н. и работники МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики заключили настоящее соглашение о том, что Работодатель обязуется выполнять следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный за проведение
1.	Обучение и проверка знаний по ОТ	По мере необходимости	Инженер по ОТ
2.	Разработка и утверждение инструкций ОТ	По мере необходимости	Инженер по ОТ
3.	Обеспечить работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	По мере необходимости	Администрация

Соглашение подписали:

От работодателя:

Директор МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики
С.Н. Тунгулов
« 08 » 08 2023г.



От работников

Тренер-преподаватель МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики
Григорьев Д.В.
« 08 » 08 2023 г.

Приложение № 3 к

коллективному договору от
«08» 08 2023г.

**Перечень должностей
работников, которые относятся
к графику и сменности работ, суммированный учет рабочего времени**

Согласно ст. 103, 104 Трудового Кодекса РФ относятся следующие должности:

1. Аппаратчик химической водоочистки.
2. Гардеробщик.
3. Уборщик служебных помещений.
4. Лаборант химического анализа.
5. Сторож.
6. Вахтер.
7. Инструктор по физической культуре.
8. Кассир.
9. Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий.

От работодателя:

Директор МАУ ДО «Спортивная школа
«Улап» Чебоксарского муниципального
округа Чувашской Республики
С.Н. Тунгулов
«08» 08 2023г.



От работников

Тренер-преподаватель МАУ ДО
«Спортивная школа «Улап»
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики
Григорьев Д.В.
«08» 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа «Улап»
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом Чувашской Республики «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики» и включает в себя:

- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Чебоксарского района, занятых в сфере образования (далее – учреждение), по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- рекомендуемые размеры коэффициентов к окладам (ставкам);
- наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях;
- наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;
- условия оплаты труда руководителей учреждений.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждений максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждаются его руководителем и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих

должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, иных работников на условиях срочного трудового договора с оплатой выполненной работы за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{В}_{\text{к}},$$

где:

ФОТ_б – базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

В_к – выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- г) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;
- д) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях;
- е) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;
- ж) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере оплаты труда;
- з) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- и) мнения представительного органа работников учреждения;
- к) настоящего Положения.

1.7. Оплата труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются руководителем учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждений и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу 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), осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Раздел 2. Порядок и условия оплаты труда педагогических, работников и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204).

2.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено законодательством Российской Федерации).

Требования к уровню образования при установлении размеров окладов (ставок), определенные в тарифно-квалификационных характеристиках должностей работников в разделе «Требования к квалификации», предусматривают наличие среднего

профессионального образования или высшего образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение высшего образования, размеры окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра является основанием для установления им размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначаются руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Тренер-преподаватель, инструктор по физической культуре	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	8533

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

- коэффициент за выслугу лет;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный коэффициент;
- коэффициент за сложность.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 2.7–2.10 настоящего Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, науки, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Рекомендуемые размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, не являющимся молодыми специалистами:

- от 2 до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 20 лет – 0,25;
- свыше 20 лет – 0,30.

Рекомендуемые размеры коэффициентов за стаж работы работникам научных учреждений:

- от 2 до 5 лет – 0,15;
- от 5 до 10 лет – 0,25;
- свыше 10 лет – 0,30.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

Молодым специалистам размер оклада (ставки) определяется с коэффициентом 0,50 до наступления стажа работы три года. Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, являющимся молодыми специалистами, имеющим диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы три года – 0,75.

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до 35 лет, принятые на работу в учреждения в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

- расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные

действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Рекомендуемые размеры коэффициента:

0,25 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за дополнительные занятия с обучающимися (индивидуальные занятия, занятия с детьми с повышенной мотивацией и др.), заведование учебными кабинетами (спортивный зал), и иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), подготовку и проведение смотров, спортивных соревнований, выполняемые сверх основных обязанностей.

Рекомендуемые размеры персональных коэффициентов:

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размеры коэффициентов к окладам (ставкам)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	до 0,12
	2 квалификационный уровень	до 0,15
	3 квалификационный уровень	до 0,18
	4 квалификационный уровень	до 0,20

Решение об установлении персонального коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.8. Коэффициент за сложность устанавливается с целью более полного учета при оплате труда сложности труда работников.

Рекомендуемый размер коэффициента за сложность:

педагогическим работникам учреждений дополнительного образования – 0,25.

Коэффициент за сложность применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за сложность не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников учреждений за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждениях, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения;

с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

2.11. Педагогическим и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

Раздел 3. Условия оплаты труда работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения)

3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Делопроизводитель, администратор	1 квалификационный уровень	6766

1	2	3
Заведующий стадиона,	1 квалификационный уровень:	8343
Кассир	1 квалификационный уровень:	5191
Специалист по охране труда, инженер, ведущий специалист центра тестирования норм ГТО	при наличии высшего образования	8343
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	8343
Главный инженер	5 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	11160

Минимальный размер оклада (ставки) работников со средним общим образованием составляет 5191 рублей.

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Рекомендуемые коэффициенты за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – до 0,05;

от 3 до 5 лет – до 0,15;

свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

Раздел 4. Условия оплаты труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861):

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3	4
Уборщик служебных помещений, сторож, гардеробщик, дворник, вахтер,	1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд 2 квалификационный разряд	5191 5191
рабочий по ремонту и обслуживанию зданий, аппаратчик хим. водоочистки, электромонтер по обслуживанию электрического оборудования, лаборант химического анализа, слесарь по КИП и А		3 квалификационный разряд	6270
Водитель		4 квалификационный разряд 8 квалификационный разряд	9091 9091

Оплата труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров

окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательных учреждениях, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Положения.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Рекомендуемые размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – до 0,05;

от 3 лет до 5 лет – до 0,15;

свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и которые привлечены для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автобусов, имеющим 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

Раздел 5. Условия оплаты труда работников, занятых в сфере физической культуры и спорта

5.1. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов (ставок) работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта » (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 марта 2012 г., регистрационный № 23559):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный должностного оклада (ставки), рублей
1	2	3
Старший инструктор- методист	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования при наличии среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена	8533

5.2. Минимальные размеры должностных окладов (ставок) работников учреждений со средним общим образованием устанавливаются в размере 5191 рублей.

5.3. К размерам должностных окладов (ставок) предусматривается установление следующих повышающих коэффициентов:

коэффициент за квалификационную категорию;

коэффициент за почетное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки) работника учреждения на повышающий коэффициент.

5.4. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию, устанавливается на основании документов, подтверждающих присвоение квалификационной категории.

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию

Квалификационная категория	Коэффициенты
Высшая	0,8
Первая	0,5
Вторая	0,3

5.5. Повышающий коэффициент за почетное звание, устанавливается на основании подтверждающих документов по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Размеры повышающих коэффициентов за почетное звание

Почетное звание	Коэффициенты
Заслуженный тренер СССР	0,5
Заслуженный тренер России	
Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации	
Заслуженный мастер спорта России	
Заслуженный тренер Чувашской Республики	0,3
Заслуженный работник физической культуры и спорта	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

45

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

5.6. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам) не образует новый должностной оклад (ставку) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат. Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой складываются.

Раздел 6. Условия оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей

6.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Чувашской Республики, а также гражданского персонала полиции общественной безопасности, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 октября 2008 г. № 317.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений приведен в приложении к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Руководителям учреждений, их заместителям к должностным окладам не устанавливаются доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ в связи с тем, что доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность учтены в размерах средней заработной платы работников основного персонала, исчисленной для установления должностных окладов руководителей учреждений.

6.2. Установление размеров должностных окладов руководителей производится с учетом групп по оплате труда руководителей учреждений.

Учреждения распределяются по группам по оплате труда руководителей учреждений исходя из численности обучающихся (воспитанников):

Численность обучающихся	Группа по оплате труда	Коэффициент средней заработной платы работников основного персонала
Образовательные учреждения дополнительного образования		
до 1500	III	1,7
до 2500	II	2,0
Свыше 2500	I	2,5

6.3. Установление размеров должностных окладов руководителей учреждений осуществляется ежегодно приказом управления образования администрации Чебоксарского района, заместителей руководителей – приказами руководителей учреждений.

6.4 Надбавки к должностному окладу устанавливаются руководителям общеобразовательных учреждений, имеющим дошкольные группы в размере до 20% от оклада в пределах фонда оплаты труда.

6.5. Руководителям образовательных учреждений, оказывающим платные услуги, устанавливается доплата в размере до 30% от средств, приносящей доход деятельности.

6.6. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются от размера должностного оклада.

6.7. Руководителям учреждений выплаты стимулирующего характера осуществляются в порядке и на условиях, установленных приказами управления образования администрации Чебоксарского района, в зависимости от фактического выполнения показателей эффективности деятельности учреждений.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные подпунктом «а» пункта 8.3 настоящего Положения, руководителям учреждений, заместителям руководителя не устанавливаются.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителям учреждений принимается управлением образования администрации Чебоксарского района.

6.8. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения, с учетом абзаца второго пункта 6.4 настоящего Положения.

6.9. Руководителям учреждений выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом достижения показателей и эффективности деятельности учреждения и работы руководителя. В показатели эффективности работы руководителя учреждения могут включать в том числе:

показатели, обеспечивающие достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации;

показатели, которые должны быть достигнуты по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением;

показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением в рамках компетенции руководителя.

Раздел 7. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081), работникам учреждений могут быть установлены следующие

выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: совмещение профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (без освобождения от работы, определенной трудовым договором), работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

7.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Рекомендуемые размеры выплат:

№ пп	Перечень лиц, работающих в образовательных учреждениях	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	2	3
1.	За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	
	аппаратчикам химической водоочистки за работу с дезинфицирующими средствами	доплата от оклада в размере до 12%
	педагогическим и другим работникам за обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах	доплата от оклада (ставки) в размере до 12%
2.	Работники учреждений, занятые в сфере образования:	
	за работу в выходной и нерабочий праздничный день	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в ночное время	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации

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

7.4. Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

7.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Раздел 8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

8.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения. Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры и спорта

Чувашской Республики», «Заслуженный тренер Чувашской Республики», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании», – надбавка до 20 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений).

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

8.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается управлением образования, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

8.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителей учреждений по итогам работы утверждаются управлением образования администрации Чебоксарского района.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом показателей оценки эффективности и результативности деятельности работников.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

Раздел 9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения и руководителю учреждения в случае смерти близких родственников, в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража) и в иных случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику утверждает руководитель учреждения приказом на основании письменного заявления работника. Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании приказа соответствующего органа исполнительной власти.

9.2. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, принятым на работу с 1 июня 2016 г., однократно выплачивается единовременное денежное пособие в размере 10 окладов (ставок) (далее - единовременное денежное пособие).

Решение о предоставлении единовременного денежного пособия принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления педагогического работника, являющегося молодым специалистом.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременного денежного пособия по истечении одного года и не позднее трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Единовременное денежное пособие предоставляется педагогическому работнику, являющемуся молодым специалистом, при условии осуществления им трудовой деятельности по основному месту работы в данном учреждении в течение трех лет с учетом периода, отработанного до получения единовременного денежного пособия.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, обязан возратить часть единовременного денежного пособия, рассчитанную с даты прекращения трудового договора пропорционально неотработанному периоду, в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1 и 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5 - 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней с даты его прекращения.

Раздел 10. Гарантии по оплате труда

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

От работодателя:

Директор МАУ ДО «Спортивная школа
«Улап» Чебоксарского муниципального
округа Чувашской Республики

С.Н. Тунгулов

« 08 » 2023г.



От работников

Тренер-преподаватель МАУ ДО

«Спортивная школа «Улап»

Чебоксарского муниципального округа

Чувашской Республики

Григорьев Д.В.

« 08 » 2023 г.

к Положению об оплате труда
работников муниципальных учреждений
Чебоксарского муниципального округа,
занятых в сфере образования

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней
заработной платы и определения размеров должностных окладов
руководителей муниципальных Чебоксарского муниципального округа учреждений,
занятых в сфере образования

Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-организатор
Социальный педагог
Тренер-преподаватель
Воспитатель
Мастер производственного обучения
Методист
Педагог-психолог
Инструктор-методист
Старший инструктор-методист
Старший тренер-преподаватель
Старший педагог дополнительного образования
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Старший воспитатель
Старший методист
Учитель
Учитель-логопед
Старший вожатый
Инструктор по физической культуре

От работодателя:

Директор МАУ ДО «Спортивная школа
«Улап» Чебоксарского муниципального
округа Чувашской Республики

С.И. Тунгулов
« 08 » 2023г.



От работников

Тренер-преподаватель МАУ ДО
«Спортивная школа «Улап»
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики

Григорьев Д.В.
« 08 » 2023 г.

Положение
о премировании работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования "Спортивная школа "Улап"
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МАУ ДО Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту – Спортивная школа) устанавливает порядок назначения, нормы и условия вознаграждения работникам Спортивной школы. Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих на момент принятия учреждением в установленном настоящим Положением порядке решения о премировании по основному месту работы и по совместительству.

1.2. Цель Положения - повышение материальной заинтересованности работников Спортивной школы в качественной организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышении его эффективности.

1.3. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.4. Премирование работников производится на основании приказа руководителя учреждения. Решение о премировании работников, размерах премирования, равно как и их отмена или изменение во всех случаях принимается руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Сумма вознаграждения работников максимальными рамками не ограничивается.

1.6. Положение о премировании разрабатывается учреждением; обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива; утверждается директором.

1.7. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает в себе изменения и корректировку.

1.8. Фонд материального стимулирования формируется за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. При этом материальное стимулирование может осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников

Раздел 2. Виды премий

2.1 Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

Текущее премирование работников Спортивной школы осуществляется по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) в случае достижения работником высоких производственных показателей труда при одновременном безупречном выполнении должностных обязанностей, возложенных трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями, приказами вышестоящих инстанций.

2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения:

- по итогам работы за год;
- к юбилейным и праздничным датам;
- в случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.3. Разовое премирование может осуществляться в отношении работников Спортивной школы:

- активное участие и большой вклад в реализацию проектов учреждения;
 - результативное участие в соревнованиях, конференциях, выставках, семинарах и прочих мероприятиях, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения, а также за их качественную подготовку и проведение;
 - качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий руководства,
 - за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, улучшение условий труда, техники безопасности, пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок и пр.;
 - за результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению спортивных достижений обучающихся, за участие и наличие показателей в международных, российских, республиканских официальных соревнованиях, внесенных в единый российский календарь/реестр соревнований;
 - по случаю профессиональных праздников и праздничных дней: «День физкультурника», «Новый год» и др.

2.4. Совокупный размер текущего и единовременного премирования работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Спортивной школы.

2.5. Размер выплаты премий определяется для каждого работника приказом по Спортивной школе в твердой сумме или процентах к должностному окладу работника, исходя из стимулирующего фонда учреждения и основанного на результатах перечня критериев и показателей для оценивания результативности деятельности работников.

2.6. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки.

Раздел 3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а так же объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

3.2. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора,

других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года.

3.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, а именно:

- несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей;
- совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности;
- невыполнения требований, приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, администрации, либо вышестоящих инстанций;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами по Спортивной школе или договорными обязательствами, нарушение установленных, в том числе и отделом образования и молодежной политики администрации Чебоксарского муниципального округа, требований оформления документации и результатов работ, приказов по учреждению;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажение отчетности;
- наличие дисциплинарного взыскания в виде выговора, отраженного приказом директора по учреждению или приказом вышестоящей организации;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;
- руководитель образовательного учреждения представляет на рассмотрение и согласование экспертной комиссии представление с предложениями о частичном или полном не начислении работнику текущей премии и (или) единовременной (разовой) премии.

3.4. Премирование работников ДЮСШ производится по итогам работы на основании приказа директора.

3.5. Текущие премии начисляются по результатам работы Спортивной школы в целом в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.6. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное в п.2.3. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.7. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников Спортивной школы случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка заместителей руководителя структурных подразделений.

Раздел 4. Показатели премирования

4.1. При определении размера премии учитываются следующие показатели:

- выполнение особо важной для учреждения работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении, районе;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата;
- успешное, высококачественное оказание услуг физкультурно-спортивной и оздоровительной направленности населению;
- систематическое увеличение охвата всех слоев населения систематическими занятиями спортом и физической культурой;
- организация и успешное проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий местного, городского, республиканского и российского уровня;
- победа или получение призовых мест в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в поселке, городе и т.д.)

- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в городе, районе и т.д.);
 - за разработку новых программ, нормативной документации, положений;
 - за освоение и использование в работе средств программного обеспечения;
 - отличное состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
 - своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
 - содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
 - за подготовку Спортивной школы к новому учебному году и к зиме;
 - соблюдение единых требований и личной дисциплины;
 - качественное и быстрое выполнение особо важных поручений администрации.
- 4.2. Директор учреждения определяет размер премий заместителям за:
1. Качественное исполнение должностных обязанностей.
 2. Личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса.
 3. Степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса.
 4. Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
 5. Исполнительская и личная дисциплина.
 6. Обеспечение:
- учёта, эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной базы;
 - санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности;
 - учёта, систематизации и хранения документации.
7. Разработку нормативной документации, положений, подготовку экономических расчетов.

Раздел 5. Порядок оказания материальной помощи работникам

5.1. Работникам Спортивной школы, включая руководителя, оказывается материальная помощь в размере до двух должностных окладов.

5.2. Работникам Спортивной школы, включая руководителя в течение года в любое время, на основании заявления может быть оказана единовременная материальная помощь сверх сумм, указанных в предыдущем пункте в следующих случаях:

- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей) – в размере до двух должностных окладов;

- на расходы по специальному лечению и восстановлению здоровья в связи с полученным увечьем, тяжелой болезнью при ходатайстве комиссии по социальному страхованию или руководителя структурного подразделения – в размере до двух должностных окладов;

- на расходы по восстановлению личного имущества, утраченного в результате стихийного бедствия (пожар, затопление) и ограбления квартиры (при предоставлении справки) - до одного должностного оклада.

5.3. Выплата материальной помощи производится работникам по личному заявлению, состоящим в списочном составе, пропорционально отработанному времени и не выплачивается уволившимся на день выдачи.

5.4. Основанием для выплаты материальной помощи для работников Спортивной школы является приказ руководителя учреждения.

5.5. Материальная помощь руководителю Учреждения устанавливается приказом начальника отдела образования и молодежной политики администрации Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики.

Раздел 6. Порядок и условия выплаты единовременного денежного вознаграждения

6.1. Работникам ДЮСШ, включая руководителя, при наличии экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных и внебюджетных средств может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение:

- по итогам работы за год – в зависимости от суммы экономии фонда оплаты труда;
- в связи с юбилеями (50, 55 лет для женщин, 50 и 60 лет для мужчин) – в размере одного должностного оклада;
- с вручением Почетной грамоты – в размере одного должностного оклада;
- с присвоением Почетного звания – в размере двух должностных окладов;

6.2. Решение о выплате единовременного денежного вознаграждения принимает руководитель ДЮСШ на основании ходатайства руководителя структурного подразделения.

6.3. Руководители учреждений вправе инициировать выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с праздничными датами: 23 февраля и Международный женский день 8 марта.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

7.3. Контроль использования общего премирования возлагается на директора ДЮСШ.

7.4. Настоящее Положение действует до принятия нового.

От работодателя:

Директор МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики

С.Н. Тунгулов
«08» 08 2023г.



От работников

Тренер-преподаватель МАУ ДО «Спортивная школа «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики

Григорьев Д.В.
«08» 08 2023 г.

П О Р Я Д О К
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа» «Улап» Чебоксарского
муниципального округа Чувашской Республики

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников МАУ ДО «Спортивная школа» «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы исходя из «Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» «Улап» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики».

1.2. Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Значение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения от общего фонда оплаты труда работников учреждения составляет не менее 30 %.

Раздел 2. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения (ФОТст) определяется по формуле:

$ФОТст = ФОТоу \times Дст$, где

ФОТоу – фонд оплаты труда работников Учреждения на соответствующий бюджетный год;

Дст – стимулирующая доля ФОТ Учреждения.

2.2. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения определяется исходя из размеров стимулирующей доли фонда оплаты труда работников Учреждения, указанных в разделе 1 настоящего Положения, к объему фонда оплаты труда работников Учреждения за соответствующий год.

Раздел 3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам Учреждения обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

надбавка за результативность и эффективность работы;

премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

доплаты и надбавки от оклада (ставки):

ежемесячные надбавки за государственные награды, ведомственные награды.

Лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками: «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», заслуженный работник физической культуры и спорта Чувашской Республики, заслуженный тренер Чувашской Республики, заслуженный тренер Российской Федерации, значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании» - надбавка 20 процентов.

3.2. Поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника Учреждения. Критерии и показатели деятельности работников Учреждения (кроме руководителя Учреждения, критерии и показатели деятельности которого утверждаются отделом образования и молодежной политики администрации Чебоксарского района) утверждаются руководителем Учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

3.3. Поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы руководителю осуществляются исходя из оценки выполнения критериев и показателей, установленных Порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Чебоксарского района Чувашской Республики по согласованию с органом государственного-общественного самоуправления.

3.4. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется один раз в год для тренеров-преподавателей, ежемесячно для заместителей руководителя и административно-технического персонала.

3.5. Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

3.6. Размеры ежемесячных надбавок за государственные и ведомственные награды, поощрительных выплат за результативность и эффективность работы, выплачиваемых из стимулирующей части фонда оплаты труда, а также доплат и надбавок, выплачиваемых из базового фонда оплаты труда, порядок и условия их выплаты отражаются в Уставе Учреждения, коллективном договоре.

Раздел 4. Порядок установления размера поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы

4.1. Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, в том числе и руководителя.

4.2. Для оценки результативности и эффективности работы работников Учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании Учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией Учреждения, созданной для этих целей.

4.3. Оценка результативности и эффективности работы руководителя Учреждения осуществляется по критериям и показателям, утвержденным отделом образования и молодежной политики администрации Чебоксарского района, а других работников – по критериям и показателям, утвержденным Учреждением.

4.4. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам Учреждения каждому показателю устанавливается весовой коэффициент

показателя в баллах в зависимости от значимости показателя.

4.5. Надбавки за государственные и ведомственные награды, а также единовременные премии имеют фиксированный размер, а размер поощрительных выплат по результатам работы работникам Учреждения определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам работы работникам Учреждения, в том числе и руководителю (в % от расходов на оплату труда по коду статьи экономической классификации расходов 211 сметы доходов и расходов);

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников Учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника, в том числе и руководителя. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником, включая руководителя учреждения.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником (включая руководителя), находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками Учреждения (включая руководителя). В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения, включая руководителя, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается ежемесячно в соответствии с данным порядком.

4.6. При изменении в течение периода, на который установлены размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части оплаты труда.

Раздел 5. Регламент участия управляющего совета в распределении стимулирующих выплат

5.1. Оценку выполнения работниками (включая руководителя) утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом Учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов.

5.2. Каждый работник Учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

5.3. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», которая заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и

председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому номенклатуры дел Учреждения.

5.4. Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (включая руководителя). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

5.5. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

5.6. После издает приказ о выплате поощрительных выплат за результативность и эффективность работы работникам Учреждения за соответствующий период и передается с сводным оценочным листом и оценочными листами в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

5.7. Решение о выплате поощрительных выплат за результативность и эффективность работы руководителю Учреждения принимается отделом образования и молодежной политики администрации Чебоксарского района.

5.8. Заседания по рассмотрению вопроса установления поощрительных выплат по результатам работы проводятся 1 раз в год для тренеров-преподавателей, ежемесячно для заместителей руководителя и административно-технического персонала.

5.9. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников Учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.11. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

От работодателя:

Директор МАУ ДО «Спортивная школа
«Улап» Чебоксарского муниципального
округа Чувашской Республики
С.Н. Тунгулов
«08» 2023г.



От работников

Тренер-преподаватель МАУ ДО
«Спортивная школа «Улап»
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики
«08» 2023 г. Григорьев Д.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

**Перечень критериев и показателей для оценивания результативности деятельности
работников МАУ ДО «Спортивная школа» «Улап»
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики**

**1. Критерии оценки эффективности деятельности заместителя
директора по учебно-воспитательной работе**

Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в баллах или процентах)
Обеспечение доступности качественного образования	Использование видового разнообразия направлений дополнительного образования:	1-3 вида спорта	1
		4 и более	2
	Взаимодействие и сотрудничество:	с общественными организациями, творческими союзами, с научными учреждениями	0.5
		общеобразовательными учреждениями	0.5
	Доля охвата детей района дополнительным образованием	на уровне прошлого учебного года	0.5
		выше в сравнении с таким же показателем прошлого учебного года	1
	Количество семинаров, проведенных ОУ по актуальным педагогическим проблемам для представителей различных групп педагогической общественности (района, республики, других регионов)	равно таким же показателям прошлого учебного года	0.5
		выше в сравнении с таким же показателем прошлого учебного года	1
	Наличие системы учета	Результатов достижений	1
	Результаты реализации мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы выполнен	не менее, чем на 70%	1
		на 100 %	2
Результаты обучения и воспитания	За призовые места учащихся в различных соревнованиях	Спартакиады школьников Чувашской Республики	1.5
		Первенство Чувашской Республики	1.5
		Чемпионат, Кубок ЧР	2
		Первенство ПФО	3
		Первенство и Спартакиада учащихся России	4

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

	За выполнение учащимися спортивных званий и разрядов	Мастер спорта России	4
		Кандидат в мастера спорта	3
		1 разряд	2
	За наличие членов сборных команд	Чувашской Республики	2
	За передачу учащихся в УОР	1-2 чел.	2
		3 чел. и более	3
	Подготовка и проведение соревнований с учащимися	на республиканском уровне	2
Продуктивность реализации программы развития ОУ и ее соответствие приоритетным направлениям развития системы самоуправления	Разработка муниципальных проектов и программ	На муниципальном уровне	2
	Выступления на совещаниях, конференциях и т.п.	районного уровня	1
		республиканского уровня	2
	Участие тренеров-преподавателей ОУ в конкурсах методической продукции, социальных проектов и программ	на районном уровне	1
		на республиканском уровне	2
	Наличие призовых мест в конкурсах	на республиканском уровне	1
Создание условий для развития в школе средств коммуникаций, используемых, в т.ч. для диалога между участниками образовательного процесса	Частота обновления информации на сайте ОУ количество новостей, выставленных на сайт	количество новостей, выставленных на сайт не менее 8-10 раз в месяц	1
		более 10 раз в месяц	2
Результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В ОУ обучаются дети, состоящие на учете в КДН	не менее 10% от общей численности по району	1
Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных и внебюджетных средств	Наполняемость групп учащимися	соответствует норме	1
	Доля педагогических работников, имеющих высшую, первую квалификационные категории	на уровне прошлого года	1
		повысилась	2
	Итого баллов		51

2. Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по спортивно-массовой работе

Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в баллах или процентах)
Направление деятельности учреждения на организацию спортивно-массовых мероприятий	Организация спортивно-массовой работы в Чебоксарском районе	ежемесячно	3
	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	ежемесячно	3
	Составление, согласование	ежегодно	5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей Николаевич, Директор

63

27.04.26 10:44 (MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

	и утверждение эффективного календаря- плана спортивных и физкультурных мероприятий		
	Анализ и контроль над выполнением календарного плана физкультурно-спортивных мероприятий, контроль за документальным оформлением выездов на соревнования и тренировочные мероприятия	ежемесячно	5
	Анализ состояния физической культуры и спорта в Чебоксарском районе и сельских поселениях, учебных заведениях, трудовых коллективах и информирование руководителя о состоянии дел в указанных областях	ежемесячно	3
	Осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью по подготовке сборных команд по видам спорта для участия в республиканских соревнованиях	ежемесячно	4
	Своевременное предоставление в установленном порядке в Министерство физической культуры и спорта соответствующую документацию для присвоения почетных и спортивных званий и разрядов, судейских категорий спортсменам и тренерам, работникам физкультуры и спорта	ежемесячно	5
	Разработка и рассмотрение проектов постановлений главы администрации и иных нормативно- правовых актов по вопросам физической культуры и спорта	ежемесячно	4
	Количество проведенных физкультурно- спортивных мероприятий от 300 до 200 мероприятий от 200 до 100 мероприятий от 100 до 50 мероприятий	ежегодно	8 5 3
	Контроль расхода денежных средств, выделенных по целевой	ежемесячно	4

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

64

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

Эффективность управленческой деятельности	программе на развитие физкультуры и спорта		
	Своевременное составление установленной отчетности, документации, контроль своевременной сдачи отчетов о проведении соревнований	ежемесячно	4
	Наличие замечаний по качеству организации и проведения соревнований	ежемесячно	-5
	Наличие замечаний, актов по итогам проверки спортивно-массовой работы за отчетный период	ежемесячно	-5
	Отрицательная оценка деятельности учреждения учредителем за отчетный период	ежемесячно	-7
Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния спортивного инвентаря	ежемесячно	3
	Итого баллов		51

3. Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

Показатель	Бал. по критерию
Критерий 1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	
1.1 Обеспечение качественной уборки помещений	1
1.2 Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	2
1.3 Обеспечение требуемого уровня освещенности в помещениях	1
1.4 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, посетителей на санитарно-гигиеническое состояние помещений, в том числе в книге жалоб и предложений	2
1.5 Отсутствие предписаний органов инспекций по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, пожарной безопасности	5
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	11
Критерий 2. Обеспечение комплексной безопасности учреждения	
2.1. Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электрической, экологической, радиационной безопасности	3
2.2. Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	2
2.3. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае чрезвычайных ситуаций	2
2.4. Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	3
2.5. Обеспечение необходимой спецодеждой технических работников	2
2.6. Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности	2
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	11
Критерий 3. Обеспечение учета материальных средств и их сохранности	
3.1. Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретенных учреждением за счет бюджетных и внебюджетных средств	2
3.2. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	2
3.3. Сохранность материальных ценностей	3
3.4. Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

65

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

3.5. Контроль и ведение журнала учета движения путевых листов	2
3.6. Отсутствие расхождений между фактическим показанием спидометра и показанием, указанным в путевых листах	2
3.7 Утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения виновными действиями работников	- 5
3.8 Отрицательная оценка деятельности учреждения руководителем	- 7
3.9 Своевременное проведение инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств	2
3.10 Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	3
3.11 Качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	3
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	20
Критерий 4. Финансово-экономическая деятельность	
4.1 Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электро-, энергии, тепло- и водопотребления	3
4.2 Полное и своевременное использование бюджетных средств	3
4.3 Своевременная подготовка и размещение документации о закупках, своевременное проведение процедур закупок	3
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	9
Максимально возможное количество баллов по ВСЕМ критериям	51

4. Критерии оценки эффективности деятельности главного инженера

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Главный инженер	Качественные результаты труда	Обеспечение бесперебойной работы зданий учреждения, оборудования, техники, различной аппаратуры, автотранспорта	5
		Составление и предоставление отчетной документации, ведение документооборота	4
		Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	5
		Координация деятельности подрядчиков по обслуживанию и эксплуатации зданий и оборудования учреждения	5
		Своевременная подготовка технических заданий на осуществление закупок для нужд учреждения, заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	4
		Укрепление материально-технической базы, организация своевременного ремонта, поддержание порядка в зданиях и на территориях	4
		Обеспечение пожарной безопасности, технической эксплуатации объектов и оборудования, антитеррористической безопасности	4
		Предложения по оптимизации работы и эксплуатации коммунальных систем, систем безопасности и оповещения	5
		Участие в мероприятиях по рациональному использованию производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов	5
		Осуществление надзора и контроля за состоянием и эксплуатацией оборудования, соблюдение установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	5
		Контроль составления и согласования	5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

66

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

	технической документации в требуемые сроки	
	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором	5
	Рациональное использование материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение	3
	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до 17,5
	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
Максимально возможное количество баллов по всем показателям		89

5. Критерии оценки эффективности деятельности старшего инструктора-методиста

Показатель	Балл по критерию
Критерий 1. Позитивные результаты деятельности	
1.1 Организация методической работы образовательного учреждения (проверка журналов, планов тренеров-преподавателей)	2
1.2 Качественная и своевременная работа по анализу состояния образовательной, воспитательной, учебно-тренировочной, досуговой, оздоровительной и коррекционной работы в учреждении	2
1.3 Оказание помощи тренерам-преподавателям в комплектовании групп для занятий, определение содержания, форм, средств и методов физической культуры с данной группой учащихся	2
1.4 Обеспечение тренеров-преподавателей индивидуальными программами с учетом рекомендаций врача	2
1.5 Взаимодействие с другими специалистами по вопросам профессиональной деятельности	2
1.6 Организация и проведение соревнований, физкультурно-оздоровительных праздников, Дней здоровья и других мероприятий досугового и оздоровительного характера с участием учащихся, работников учреждения, родителей (лиц, их заменяющих), членов семьи занимающихся	2
1.7 Осуществление связи с другими учреждениями в сфере физической культуры и спорта	2
1.8 Просветительская работа в области физической культуры и спорта, адаптивной физической культуры среди родителей (лиц, их заменяющих), членов семьи занимающихся, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов	2
1.9. Исполнительская и трудовая дисциплина (своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка)	3
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	19
Критерий 2. Позитивные результаты в методической, инновационной деятельности	
2.1 Наличие собственных методических и практических разработок, проектов, циклов занятий, рекомендаций	3
2.2 Составление и наличие учебных планов и программ по культивируемым видам спорта	5
2.3 Подготовка материалов по учреждению для участия в конкурсах, грандах, проектах	5
2.4 Признание высокого профессионализма, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса, родителей	2
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	15

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

67

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

Критерий 3. Качественное ведение документации	
3.1. Наличие документации согласно номенклатуре дел, ее качественное и своевременное ведение	4
3.2. Своевременное и качественное предоставление информационного материала и отчетов	4
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	8
Критерий 4. Состояние методического кабинета	
4.1. Оформление стендов, подготовка наглядного материала	4
4.2. Обновление методического содержания кабинета в течение учебного года (освещение праздников, новостей спорта, методик, успехов учащихся)	4
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	8
Максимальное количество баллов по ВСЕМ критериям	50

6. Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по охране труда

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Инженер по охране труда	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход планированию работы	Своевременность подготовки и утверждения планов работы.	1
		Выполнение планов работы.	1
		Четкое ведение номенклатуры дел по ОТ.	0,5
	Обеспечение комплексной безопасности школы	Своевременная разработка локальных актов по ОТ с учетом требований действующего законодательства и др. нормативных актов.	1
		Разработка систем мониторинга соблюдения требований охраны труда.	0,5
		Организация проведения медицинских осмотров сотрудников: соблюдался график прохождения медицинских осмотров сотрудников; более 90 % сотрудников своевременно прошли медосмотр.	0,5
		Количество пунктов предписаний или замечаний, выданных органами административных инспекций в отношении вопросов ОТ, в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне; - уменьшилось; - отсутствуют.	0,5 баллов; 1 балл; 1,5 балла
	Профилактика и сохранение здоровья сотрудников и обучающихся в учреждении	Обеспечение выполнения всех требований техники безопасности и охраны труда за отчетный период: - все требования техники безопасности и ОТ соблюдаются; - регулярно проводятся необходимые инструктажи и проверки знаний ТБ и ОТ.	0,5 балла; 0,5 балл;

	Методическое обеспечение комплексной безопасности школы	Организация и проведение обучения по охране труда и оказанию первой медицинской помощи	1
		Разработка методических рекомендаций по проведению инструктажа по профилактике различных аспектов безопасности.	1
		Разработка и введение в действие инструкций по ОТ, своевременное их обновление.	1
		Соблюдение трудовой дисциплины.	1
	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	1
		Соблюдение трудовой дисциплины.	1
Максимальное количество баллов по ВСЕМ критериям			14

7. Критерии оценки эффективности деятельности заведующего стадионом

Показатель	Баллы по критерию
Критерий 1. Обеспечение учета материальных средств и их сохранность	
1.1 Надлежащее обеспечение приемки, хранения и отпуска инвентаря	2
1.2 Обеспечение сохранности инвентаря	3
1.3 Надлежащее ведение установленной отчетности, документации	3
1.4 Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	4
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	12
Критерий 2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях стадиона	
2.1 Обеспечение качественной уборки помещений	2
2.2 Обеспечение требуемого уровня освещенности в помещениях	1
2.3 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений, в том числе в книге жалоб и предложений	3
2.4 Отсутствие предписаний органов инспекций по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, пожарной безопасности	2
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	8
Критерий 3. Обеспечение технических условий	
3.1 Обеспечение исправности противопожарных средств, оборудования и инвентаря на складе, их своевременный ремонт	2
3.2 Надлежащее содержание спецодежды	1
3.3 Оперативность выполнения заявок на отпуск товарно-материальных ценностей	2
3.4 Высокий уровень этики общения с потребителями услуг и работниками учреждения	2
3.5 Исполнительская и трудовая дисциплина (своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка)	2
3.6 Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
3.7 Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до 17,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	31,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	54

8. Критерии оценки эффективности деятельности инженера

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Инженер	Качественные результаты труда	Обеспечение бесперебойной работы зданий учреждения, оборудования, техники, различной аппаратуры, автотранспорта	2
		Составление и предоставление отчетной документации, ведение документооборота	2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

69

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

	Своевременная подготовка технических заданий на осуществление закупок для нужд учреждения, заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	1
	Участие в систематических осмотрах спортивных объектов, инвентаря и оборудования на предмет их соответствия технике безопасности	1,5
	Укрепление материально-технической базы, организация своевременного ремонта, поддержание порядка в зданиях и на территориях	2
	Обеспечение пожарной безопасности, технической эксплуатации объектов и оборудования, антитеррористической безопасности	1
	Рациональное использование материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение	3
	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до 17,5
	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
Максимально возможное количество баллов по всем показателям		35

9. Критерии оценки эффективности деятельности администратора

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Администратор	Высокая организация обслуживания посетителей, обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб на работу администратора	1
		Качественное осуществление работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий	1
		Осуществление контроля за соответствующим оформлением помещений, размещением, обновлением и состоянием рекламы внутри помещения и на здании	1
		Своевременное информирование руководства об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, принимаемых мерах по их ликвидации	2
		Своевременное и качественное ведение документооборота, составление и предоставление отчетной документации	2
		Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора учреждения	2
		Разработка, обновление локально-нормативных актов, инструкций в соответствии с действующим законодательством	2
		Обновление информации об учреждении, отслеживание достоверности и актуальности размещенной информации, поддержание благоприятного имиджа учреждения	2
		Частота обновления информации на сайте учреждения	2
		Предотвращение и ликвидация конфликтных	1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

70

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

	ситуаций	
	Рациональное использование материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение	3
	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных праздников, Дней здоровья и других мероприятий досугового и оздоровительного характера с участием учащихся, работников учреждения, родителей	3
	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до 17,5
	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
	Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработку времени)	до 5
	Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности	до 15
Максимально возможное количество баллов по всем показателям		64,5

10. Критерии оценки эффективности деятельности делопроизводителя

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Делопроизводитель	Качественные результаты труда	Отсутствие обоснованных жалоб на работу делопроизводителя	1
		Высокое качество подготовки, оформления документов, своевременное ведение документации	2
		Своевременная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции	2
		Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	2
		Высокое качество ведения личных дел сотрудников, журналов	1
		Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора учреждения	1
		Контроль за исполнением работниками учреждения приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	1
		Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел, обеспечение их сохранности	1
		Своевременная постановка и снятие учета военнообязанных	1
		Контроль над правильным формированием, хранением и своевременной сдачей дел в архив	1
		Разработка, обновление локально-нормативных актов, инструкций в соответствии с действующим законодательством	1
		Соблюдение норм поведения в трудовом коллективе, соблюдение профессиональной этики	1
		Отсутствие обоснованных обращений работников по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных	1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

71

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

		ситуаций	
		Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	2
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1
		Рациональное использование материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение	3
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до 17,5
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
		Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработку времени)	до 5
		Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности	до 15
		Максимально возможное количество баллов по всем показателям	

11. Критерии оценки эффективности деятельности кассира

11. Критерии оценки эффективности деятельности кассира			
	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Кассир	Качественные результаты труда	Отсутствие обоснованных жалоб на работу кассира	1
		Обеспечение бесперебойной работы кассового аппарата	3
		Осуществление приема, учета и выдачи денежных средств с обязательным соблюдением правил их сохранности	3
		Своевременное и качественное предоставление отчетности кассира	3
		Осуществление приема и выдачи бланков строгой отчетности в соответствии с документами	3
		Рациональное использование материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение	3
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации денежных средств и денежных документов	3
		Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработку времени)	до 5
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до 17,5
		Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности	до 15
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
		Максимальное количество баллов по ВСЕМ критериям	

12. Критерии оценки эффективности деятельности инструктора по физической культуре

по физической культуре			
	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Инструктор по спорту	Качественные результаты труда	Отсутствие обоснованных жалоб на работу инструктора по спорту	1
		Качественное осуществление работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей	1
		Контроль выполнения правил безопасности посетителями, тренерами и другими проводящими занятия в бассейне	2,5
		Качественное выполнение распорядка работы плавательного бассейна, соблюдением техники безопасности при занятиях на воде	2
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил по охране труда	1
		Качественный контроль пропускного режима в бассейне, залах, проверка наличия жетонов и чеков у посетителей	3
		Качественное ведение журнала по учету численности посетителей в бассейне, зале	2
		Привитие у обучающихся и посетителей спортивного зала бережного отношения к имуществу и спортивному инвентарю, санитарно-гигиенических навыков	2
		Эффективный контроль за состоянием, эксплуатацией и хранением спортивного инвентаря и оборудования	3
		Эффективная работа по организации сохранения и укрепления здоровья обучающихся и посетителей	3
		Профилактика травматизма, профилактика вредных привычек	2
		Контроль за искусственным и естественным освещением, контроль за климатическим режимом в спортивном зале	2
		Соблюдение норм поведения в трудовом коллективе, соблюдение профессиональной этики	3,5
		Организация физкультурно-спортивным праздников, соревнований, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного характера	5
		Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработка времени)	до5
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до5
		Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности	до15
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			58

13. Критерии оценки эффективности деятельности лаборанта

химического анализа

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Лаборант	Качественные результаты труда	Отсутствие обоснованных жалоб на работу лаборанта	0,5
		Качественное проведение лабораторных работ	0,5
		Рациональное использование материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение	1,5
		Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработка времени)	до5
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до17,5
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
Максимальное количество баллов по ВСЕМ критериям			30

14. Критерии оценки эффективности деятельности аппаратчика химической водоочистки

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Аппаратчик хим. водоочистки	Высокая организация обслуживания посетителей, обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб на работу оператора	1
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил по ТБ и ПБ, своевременно прохождение медицинских осмотров, лабораторных обследований.	2
		Своевременное реагирование на возникающие ЧС	2
		Ответственность за сохранность технического оборудования	3
		Ведение документации	2
		Своевременный контроль и устранение недостатка хлорсодержащих веществ в бассейне учреждения и поддержка показателей нормы химреагентов согласно СанПин	2
		Обеспечение безаварийной эксплуатации и работы вентиляционной системы, системы отопления, водопровода и канализации, фильтрации воды, участка подготовки и подачи химических реагентов, теплообменника горячей воды, промывка УФЛ	2
		Увеличение объема выполняемой работы (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка крылец от снега, подготовка учреждения к новому учебному году, замена отсутствующего работника, переработка времени и т.д.)	5
		Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по	до 17,5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

74

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

	благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	
	Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности	до 15
Максимально возможное количество баллов по всем показателям		51,5

15. Критерии оценки эффективности деятельности водителя

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Водитель	Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	1
		Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля, на нарушение правил эксплуатации автомобиля	2
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, нарушение техники безопасности	1
		Ведение и содержание документации - путевых листов и др. документации в надлежащем порядке	2
		Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	1
		Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт автомашин	2
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до17,5
		Проведение мероприятий по экономии горюче-смазочных материалов	0,5
		Рациональное использование материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение	3
		Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработку времени)	до5
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
Максимальное количество баллов по ВСЕМ критериям			40

16. Критерии оценки эффективности деятельности электромонтера по обслуживанию электрического оборудования

		показатель	Балл по критерию
Электромонтер по обслуживанию эл.оборудования	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности	2
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики электросети	2
		Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы электросети	3
		Отсутствие случаев отключения электроснабжения по вине электромонтера	3
		Своевременное устранение неполадок	2
		Ответственное отношение к сохранности инструментария	3
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5

	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до17,5
	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплу, водопотребления	1
	Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработку времени)	5
	Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности	до15
Максимально возможное количество баллов по всем показателям		59,5

17. Критерии оценки эффективности деятельности рабочего по ремонту и обслуживанию зданий

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1
		Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	1
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1
		Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	2
		Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	5
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до17,5
		Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплу, водопотребления	2
		Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработка времени)	до5
		Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности	до15
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			56,5

18. Критерии оценки эффективности деятельности гардеробщика

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Гардеробщик	Высокая организация обслуживания обучающихся, посетителей	Соблюдение этики общения и отсутствие обоснованных жалоб на работу гардеробщика со стороны посетителей	2
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности	2
		Обеспечение сохранности сданных вещей	5
		Соблюдение чистоты и порядка в гардеробе	2
		Рациональное использование материальных средств, бережное отношение к	3

	материальным ценностям и их сбережение	
	Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработка времени)	до 5
	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
	Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности	до 15
Максимальное количество баллов по ВСЕМ критериям		39

19. Критерии оценки эффективности деятельности вахтера

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Вахтер	Высокая организация обслуживания обучающихся , посетителей, содержания помещений учреждения	Соблюдение этики общения и отсутствие обоснованных жалоб на работу вахтера со стороны посетителей и работников	2
		Отсутствие замечаний по осуществлению пропускного режима	1
		Своевременность и качество оформления документации и отчетности	1
		Отсутствие ЧП на рабочем месте и своевременное предупреждение администрации учреждения и соответствующих органов (полиции и др.) о происходящем ЧП	1
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1
		Обеспечение контроля за использованием жетонов, ключей от помещений	2
		Рациональное использование материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение	3
		Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработка времени)	до 5
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
		Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности	до15
Максимальное количество баллов по ВСЕМ критериям			36

20. Критерии оценки эффективности деятельности сторожа

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Сторож	организация охраны объектов учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	1
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил и инструкций по охране объекта	1
		Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	1
		Ведение и содержание документации по приему\сдаче дежурства в надлежащем порядке	1
		Соблюдение пропускного режима	2
		Участие в благоустройстве территории	2

	Участие в общественных мероприятиях, участие в спортивной жизни школы	до 5
	Сохранение целостности охраняемого объекта, имущества учреждения во время дежурства, контроль за функционированием здания	2
	Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработка времени)	до5
	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до17,5
	Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности	до15
Максимальное количество баллов по ВСЕМ критериям		52,5

21. Критерии оценки эффективности деятельности дворника

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
дворник	организация уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории, Уборка территории учреждения в установленное время	1
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника	1
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности	1
		Своевременная очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком, полив катка	5
		Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию территории Учреждения, обрезка деревьев, своевременный покос травы , покраска бордюров	3
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	1
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
		Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработка времени)	до5
		Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	3
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до17,5
Максимальное количество баллов по ВСЕМ критериям			42,5

22. Критерии оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
уборщик служебных помещений	Высокая организация обслуживания обучающихся , посетителей, содержания	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей на работу уборщика	1
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	2

	помещений учреждения	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил охраны труда	1
		Своевременный сбор отходов и мусора из урн, корзин; вынос отходов и мусора в установленное место, вставка полиэтиленовых пакетов в мусорные корзины, урны, полив цветов.	2
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1
		Применение дезинфицирующих и моющих средств при уборке согласно инструкции	2
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	2
		Проведение генеральных уборок	1
		Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	3
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	до5
		Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработка времени)	до17,5
		Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности	до15
Максимальное количество баллов по ВСЕМ критериям			53,5

23. Критерии оценки эффективности деятельности тренера-преподавателя

Наименование критерия	Наименование показателя	Балл по критерию
1. Качественные результаты труда	1.1. Сохранение количества учащихся, воспитанников, зачисленных в секцию в начале учебного года, до конца учебного года (более 50%) -в течение года - 2 года и более	1,0 2,0
	1.2. Участие учащихся, воспитанников в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений (в динамике в сравнении с предыдущим периодом) -на том же уровне - выше	0,5 1,0
	1.3. Подготовка и проведение соревнований - 1-4 соревнований - 5 и более	1,0 2,0
	1.4. Количество учащихся, перенесших травмы на занятиях и в ОУ: - ниже - нулевая	0,5 1,0
	1.5. Выступление педагогов в конкурсах, совещаниях и конференциях - на муниципальном уровне -на республиканском уровне	1,0 2,0
	1.6. Наличие поощрений: -на муниципальном уровне -на республиканском уровне -на всероссийском уровне	1,0 2,0 3,0

	1.7. Исполнительная и трудовая дисциплина -своевременное и качественное предоставление информационного материала, отчетов, журналов	1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	X	16,0
2. Результаты обучения и воспитания	2.1.Первенство и Спартакиада учащихся России - 1-3 место - участие	4,0 2,0
	Первенство ПФО - личное первенство (1-3 место) - личное первенство (участие)	3,0 1,0
	Чемпионат, Кубок ЧР -команда (1-3 место) -команда (участие) - личное первенство (1-3 место) - личное первенство (участие)	4,0 2,0 2,0 0,5
	Первенство и Спартакиада школьников ЧР - команда (1-3 место) - команда (участие) - личное первенство (1-3 место) - личное первенство (участие)	3,0 1,0 1,5 0,5
	Республиканский турнир - команда (1-3 место) - личное первенство (1-3 место)	2,0 1,0
	За подготовку спортсменов, получивших спортивные звания и разряды - МС России - КМС - 1 разряд -2-3 разряды -юношеские разряды (5 чел. и более)	4,0 3,0 2,0 1,0 0,5
	За подготовку членов сборных команд - Чувашской Республики	1,0
	Передано учащихся в УОР - 1-2 чел. - 3 и более	2,0 3,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	X	30,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	X	46,5

24. Критерии оценки эффективности деятельности руководителя

Показатели критериев	Баллы по критерию
1.1. Количество педагогических работников в образовательном учреждении, имеющих квалификационные категории, соответствующие своей должности, в сравнении с предыдущим периодом:	
- на прежнем уровне;	1
- увеличилось	2
1.2. Наличие в образовательном учреждении педагогических работников имеющих почетные спортивные звания, государственные награды Российской Федерации, Чувашской Республики в области физической культуры и спорта	2 за каждого работника, но не более 8
1.3. Отсутствие вакансий (1 ставка и более) на педагогические должности	2

1.4. Наличие молодых специалистов среди педагогических работников (два года после получения физкультурного образования и впервые приступившие к работе в МБОУДОД по полученной специальности в течение одного года с момента окончания ОУ)	3
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	15
2.1. Сохранность состава учащихся в сравнении с первоначальным комплектованием на начало учебного года:	
- на прежнем уровне (100%)	2
- состав увеличился (> 100%)	4
- состав уменьшился (до 80%)	1
2.2. Наличие заключенных договоров о совместной деятельности с другими образовательными учреждениями различного уровня	4
2.3. Организация учебно-тренировочного сбора, организация каникулярного отдыха учащихся (пришкольные, выездные лагеря)	4
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	12
3.1. Соответствие количества учащихся, имеющих спортивные разряды по итогам отчетного периода, показателю муниципального задания	
соответствует	1
увеличение	2
3.2. Присвоение учащимся спортивных званий и разрядов вышестоящими органами управления физической культуры и спорта в отчетном периоде (впервые):	
1 разряд, КМС	1 за каждого занимающ., но не более 5
МС, МСМК, ЗМС	2 за каждого занимающ., но не более 8
3.3. Присвоение учащимся массовых спортивных разрядов в отчетном периоде	1
3.4. Наличие учащихся, поступивших в УОР, ЦСП	1 за каждого учащ., но не более 3 (в течение первого учебного года)
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	19
4.1. Наличие призовых мест в официальных физкультурно-спортивных мероприятиях согласно календарным планам:	
- федерального уровня (чемпионаты и первенства);	6
- ПФО;	4
- республиканского уровня;	3
- городского уровня;	1,5
4.2. Наличие учащихся, вошедших в текущем году в сборную команду Чувашии	3 (в течение календ. года)
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	17,5
5.1. Отсутствие удовлетворенных жалоб граждан на деятельность образовательного учреждения в органы власти	1
5.2. Нарушение исполнительской и трудовой дисциплины (несвоевременное и/или некачественное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка)	"- 5" (за каждое нарушение до "- 100")
5.3. Нарушение финансовой, налоговой дисциплины по проведенным проверкам, при осуществлении закупок для нужд Учреждения, ненадлежащая организация учебно-тренировочной работы	от -10 до -100
5.4. Ведение сайта согласно законодательства	2
5.5. Своевременное отражение деятельности учреждения на интернет-сайте учреждения:	
не менее 60 новостей в отчетный период	2
менее 60 новостей в отчетный период	0

5.6. Качественное отражение деятельности учреждения на интернет-сайте учреждения:	
размещение не менее 20 новостей учреждения на сайте УФКСиТ в отчетный период	2
5.7. Наличие просроченной дебиторской задолженности по приносящей доход деятельности	-10
5.8. Своевременное обновление уголка потребителя бюджетных услуг	1
5.9. Отсутствие учащихся, работников, перенёсших травмы в учреждении	1,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	9,5
Критерий 6. Своевременное прохождение медосмотра учащимися	
6.1. Своевременное прохождение медосмотра учащимися и наличие медицинских справок в группах СОГ и ГНП	4
Максимально возможное количество баллов по критерию 6	4
Критерий 7. Количество учащихся на этапах подготовки	
7.1. Соответствие количества учащихся по итогам отчетного периода показателю муниципального задания	
соответствует	2
увеличилось	4
Максимально возможное количество баллов по критерию 7	4
8.1. Отсутствие государственной лицензии на образовательную деятельность	-10
8.2. Проведение контрольных вступительных и переводных испытаний по ОФП и СФП в отчетном периоде	1
8.3. Своевременное прохождение медосмотра работниками учреждения	2
8.4. Организация на базе учреждения официальных городских, республиканских, региональных, всероссийских соревнований в отчетном периоде	3
8.5. Наличие работающей «тревожной кнопки», пожарной сигнализации в учреждении	1
8.6. Проведение текущего и капитального ремонта, строительные работы (разработка проектно-сметной документации, проведение аукциона и др. этапы, предшествующие ремонтно-строительным работам, ремонт зданий, спортивных залов, плоскостных спортивных сооружений, кабинетов, санитарных комнат, гардеробов, раздевалок, коридоров, др.)	1-3 (в зависимости от объемов работ - в течение года)
8.7. Приобретение оборудования и инвентаря в отчетном периоде (за счет внебюджетных средств)	2
8.8. Наличие документации согласно номенклатуре дел, её качественное и своевременное ведение	2
8.9. Выполнение плана по приносящей доход деятельности	
- перевыполнено (> 100%);	5
- выполнено в полном объеме (95-100 %);	3
- в целом выполнено (90-95%);	0
- не выполнено (< 90%);	-10
8.10. Привлечение спонсорских средств (денежные средства, имущество по договорам пожертвования), грантов	
до 25000	5
до 50000	8
свыше 50000	10
Максимально возможное количество баллов по критерию 8	29
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	110

25. Критерии оценки эффективности деятельности слесаря по КИП и А

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
слесарь по КИП и А	Высокая организация обеспечения	Бесперебойная работа контрольно-измерительных приборов и автоматики оборудования	0,5
	технического	Отсутствие обоснованных замечаний по	0,5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей
Николаевич, Директор

82

27.04.26 10:44
(MSK)

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
Действует с 21.01.26 по 16.04.27

обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	исполнению должностных обязанностей	
	Своевременное, обслуживание КИП и А	1
	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте	0,5
	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности	0,5
	Поддержание рабочего состояния оборудования по электроснабжению помещений (замена и ремонт)	0,5
	Поддержание рабочего состояния щитовой и сдача его контролирующим органам	0,5
	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	0,5
	Обслуживание уличного освещения	0,5
	Поддержание рабочего состояния технологического оборудования учреждения (в соответствии с требованиями пожарнадзора)	1
	Устранение аварийных ситуаций	2
Максимальное количество баллов по ВСЕМ критериям		8

26. Критерии оценки эффективности деятельности ведущего специалиста центра тестирования норм ГТО (готов к труду и обороне).

	Критерии	Показатели критериев	Балл по критерию
Ведущего специалиста центра тестирования норм ГТО	Качественные результаты труда	Организация спортивно-массовой работы в Чебоксарском районе по приему и сдаче норм ГТО	1
		Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий по приему и сдаче норм ГТО	1
		Анализ и контроль над выполнением календарного плана физкультурно-спортивных мероприятий, контроль за документальным оформлением выездов на соревнования и тренировочные мероприятия по приему и сдаче норм ГТО	2
		Количество проведенных мероприятий по приему и сдаче норм ГТО в месяц: - 3 и более - 2 - 1	5 3 1
		Своевременное составление установленной отчетности, документации, контроль своевременной сдачи отчетов по приему и сдаче норм ГТО	2
		Наличие замечаний по качеству организации и проведения соревнований по приему и сдаче норм ГТО	1
		Взаимодействие и сотрудничество с учреждениями, предприятиями и организациями Чебоксарского района по приему и сдаче норм ГТО	1
		Количество семинаров проведенных по ГТО: - 1-2 - 3 и более	1 2

		Количество принявших участие в тестировании по выполнению видов испытаний: - до 100 человек - 100 человек и более	3 5
		Доля населения, зарегистрированного в электронной базе данных, от общей численности населения в возрасте от 6 лет, проживающего на территории Чебоксарского района: - до 2% - выше 2%	1 3
		Доля населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО от общей численности населения, проживающего на территории Чебоксарского района, зарегистрированного в электронном базе данных: - до 2% - выше 2%	3 5
		Количество опубликованных материалов по вопросам внедрения комплекса ГТО в региональных средствах массовой информации за оцениваемый период: - до 2 - менее 2	1 2
		Увеличение объема работы (замена отсутствующего работника, переработку времени)	до 5
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			40

1	Вопрос: ...	Ответ: ...
2	Вопрос: ...	Ответ: ...
3	Вопрос: ...	Ответ: ...
4	Вопрос: ...	Ответ: ...
5	Вопрос: ...	Ответ: ...
6	Вопрос: ...	Ответ: ...
7	Вопрос: ...	Ответ: ...
8	Вопрос: ...	Ответ: ...
9	Вопрос: ...	Ответ: ...
10	Вопрос: ...	Ответ: ...

Прошнуровано и пронумеровано
 84 (восемьдесят четыре) листа
 Директор С.Н. Тунгулов



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
 ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "УЛАП" ЧЕБОКСАРСКОГО
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Тунгулов Сергей
 Николаевич, Директор**

**27.04.26 10:44
 (MSK)**

Сертификат FB49CB52100421DE4C3E00F258264D8F
 Действует с 21.01.26 по 16.04.27