


**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
г. Астрахани «Спортивная школа № 9»**

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9»  
Протокол № 1 от 07.02.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБУ ДО  
г. Астрахани «СШ № 9»  
Н.А. Смирнова  
Приказ № 13-О от 07.02.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

О системе оплаты труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования г. Астрахани  
«Спортивная школа № 9»

(МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9»)

г. Астрахань  
2024

Положение разработано на основании ТК РФ, с учётом требований Постановления администрации города Астрахани от 06.02.2024 № 30 «О системе оплаты труда работников муниципальных МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» муниципального образования "Городской округ Город Астрахань", оказывающих услуги в сфере физической культуры и спорта»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения г. Астрахани «Спортивная школа № 9», оказывающих услуги в сфере физической культуры и спорта (далее – МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9»), указанных в Приложении 1 к настоящему Положению и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителей МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», их заместителей и главных бухгалтеров.

1.2. Система оплаты труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- территориального отраслевого соглашения.

1.3. Система оплаты труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», и состоит из:

- Положения об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» с приложениями:

- Приложение 1 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам»;

- Приложение 2 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Перечень видов выплат компенсационного характера и порядок их установления»;

- Приложение 3 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Перечень, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера»;

- Приложение 4 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Положение о премировании работников»;

- Приложение 5 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Положение об оказании материальной помощи работникам»;

- Приложение 6 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в организации»;

- Приложение 7 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование».

- Приложение 8 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Размеры повышающих коэффициентов для руководителей, характеризующих масштаб управления»;

- Приложение 9 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска»;

1.4. Заработная плата работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.6 Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

1.7. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц:

- за первую половину отработанного месяца - 20 числа каждого месяца;
- за вторую половину отработанного месяца - 5 числа следующего месяца.

Путем перечисления в безналичной денежной форме с использованием пластиковых банковских карт

## 2. Формирование фонда оплаты труда в организациях

2.1. Фонд оплаты труда МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием исходя из объема субсидий, предоставленных организации в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также исходя из доведенных лимитов бюджетных обязательств до МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» – получателей бюджетных средств.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются организациями самостоятельно и могут быть направлены на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами организации.

2.2. Фонд оплаты труда МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» состоит из:

- должностных окладов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

Объем стимулирующей части должен составлять не более 30 процентов от фонда оплаты труда.

2.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» составляет не более 40 % в фонде оплаты труда МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9».

### 3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются приложением к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам» в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению и в пределах фонда оплаты труда организации.

3.2. Заработная плата работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам организации до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников организации и выполнения ими работ той же квалификации.

3.3. За тренерско-преподавательскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполненной тренерско-преподавательской работы.

Объем тренерско-преподавательской нагрузки работников определяется ежегодно на начало учебного (тренировочного) периода и устанавливается локальным нормативным актом организации.

Объем тренерско-преподавательской нагрузки, установленный работнику, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Объем тренерско-преподавательской нагрузки работников, установленный на начало учебного (тренировочного) периода, не может быть изменен в текущем учебном году, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества групп.

Оплата труда хореографов, тренеров-преподавателей, привлекаемых дополнительно к основному педагогическому работнику и непосредственно обеспечивающих образовательный, учебно-тренировочный процессы, осуществляется в зависимости от количества часов учебной нагрузки в неделю, при условии их одновременной работы с обучающимися (лицами, занимающимися).

3.4. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными, региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Астраханской области и местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются в соответствии коллективным договором или локальным нормативным актом организации не менее 4 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приложением к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Перечень видов выплат компенсационного характера и порядок их установления» в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению и в пределах фонда оплаты труда организации.



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

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок, фиксированных выплат и коэффициентов в соответствии с перечнем стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Выплаты стимулирующего характера, размеры и критерии оценки труда работников устанавливаются приложением к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» «Перечень, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера» в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению и в пределах фонда оплаты труда организации.

3.8. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера за счет экономии в пределах фонда оплаты труда организации на текущий финансовый год работникам МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» по их заявлениям может оказываться материальная помощь.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» устанавливаются Положением об оказании материальной помощи, являющимся Приложением 5 к Положению о системе оплаты труда МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9».

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» не учитывается.

3.9. За периоды отмены (приостановки) занятий (образовательная деятельность МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

3.10. Работникам МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», отнесенным к основному персоналу, могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Перечни работников, отнесенных к основному персоналу организации, указаны в Приложении 5 к настоящему Положению.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с п. 4.6. настоящего Положения.

3.11. Работникам МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

3.11.1. Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории:

- до 0,50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0,25 - при наличии первой квалификационной категории.

3.11.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента от 0,1 до 1,5.

3.12. Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в организации (далее – комиссия), сформированной на паритетных началах и в соответствии с п.1.3. настоящего Положения по представлению непосредственного руководителя работника, и устанавливаются локальным нормативным актом организации.

Ежемесячный размер выплат по персональным повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера окладов работников организации на персональные повышающие коэффициенты.

Критерии для определения размера персонального повышающего коэффициента определяются в Положении о стимулирующих выплатах, являющимся приложением к Положению о системе оплаты труда организации.

3.13. Размер повышающего коэффициента к окладу пересматривается комиссией в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

По решению комиссии работнику может быть уменьшен ранее установленный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является локальный нормативный акт организации.

3.14. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

#### 4. Порядок и условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров

4.1. Заработная плата руководителя МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера организации) не должен превышать пятикратного размера.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» и среднемесячной заработной платы работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» и среднемесячной заработной платы работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этой организации.

4.2. Оклад (должностной оклад) руководителя организации исчисляется по следующей формуле:

$O_{рук.} = O_{баз.} * K_{му}$ , где:

$O_{рук.}$  – должностной оклад руководителя;

$O_{баз.}$  – базовый оклад равен минимальному размеру оплаты труда, действующему на дату установления оклада руководителя организации;

$K_{му}$  – коэффициент, характеризующий масштаб управления организацией исчисляется на 1 января в соответствии с Приложениями 6, 7 к настоящему Положению и действует в течении календарного года.

4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. При изменении минимального размера оплаты труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации и пунктом 4.2. Положения, учредитель пересматривает установленный ранее оклад руководителя.

При изменении типа и наименования организации, а также реорганизации организации после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц оклад (должностной оклад) руководителя МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» устанавливается в течение



финансового года органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Оклад (должностной оклад) руководителей вновь созданных организаций, а также организаций, зарегистрировавших право оперативного управления на здание объекта социальной инфраструктуры, где осуществляется (планируется к осуществлению) образовательная (тренировочная) деятельность, устанавливается в течение финансового года органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц и (или) Единый государственный реестр недвижимости соответственно.

Оклад (должностной оклад) руководителя организации, находящейся в стадии ликвидации, устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в течение 10 рабочих дней после прекращения выполнения муниципального задания, и далее, ежегодно на 1 января в течение периода проведения ликвидационных мероприятий.

Условия оплаты труда руководителя МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» устанавливаются в трудовом договоре.

4.4. Размер должностного оклада руководителей организаций вновь созданных (вновь строящихся) рассчитывается в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.5. Выплаты стимулирующего характера руководителям МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности муниципальных МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», оказывающих услуги в области физической культуры и спорта, и их руководителей.

Вновь назначенному руководителю организации при заключении трудового договора устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 20% от оклада на период до очередного заседания комиссии по оценке показателей эффективности деятельности муниципальных МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», оказывающих услуги в области физической культуры и спорта, и их руководителей.

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград руководителю может быть установлена выплата стимулирующего характера в размере 10 % от оклада (должностного оклада):

- за почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетное спортивное звание «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», спортивное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный мастер спорта СССР», почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», спортивное

звание «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», почетное спортивное звание «Почетный спортивный судья России», почетный знак «Отличник физической культуры и спорта», медаль Петра Лесгафта, медаль Николая Озерова, иные федеральные отраслевые награды (государственные награды СССР, РСФСР, РФ, ведомственные награды Минспорта России);

- за нагрудный значок «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», ведомственный знак отличия «Отличник просвещения», почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», иные федеральные отраслевые награды (государственные награды СССР, РСФСР, РФ, ведомственные награды Минобрнауки России, Минпросвещения России);

- за спортивное звание «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Гроссмейстер международного класса», «Мастер спорта СССР; «Мастер спорта России», «Мастер спорта СССР», за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»;

- за золотой знак отличия (актуальной возрастной степени) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)».

Данная выплата стимулирующего характера устанавливается в заявительном порядке по одному из предложенных оснований при представлении руководителем документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной отраслевой награды.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» устанавливаются на 10 - 30 % ниже должностного оклада руководителя.

Руководитель организации может по согласованию с Общим собранием работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера в диапазоне 0,1 – 0,7.

4.7. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, может быть оказана материальная помощь руководителю организации в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков, в размере, не превышающем двух должностных окладов в текущем году, а также в связи с болезнью, необходимостью прохождения санаторно-курортного лечения, подтвержденными соответствующими документами, в связи со смертью близких родственников, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, за счет экономии в пределах фонда оплаты труда организации на текущий финансовый год.

4.8. Премирование руководителя организации осуществляется за счет экономии в пределах фонда оплаты труда организации на текущий финансовый год распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, на основании ходатайства Общего собрания работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9».

4.9. Материальная помощь, премирование заместителей и главных бухгалтеров осуществляется в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом организации.

4.10. Руководителю организации по его инициативе может быть установлена дополнительная ежемесячная выплата стимулирующего характера за организацию оказания платных услуг по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» (далее – дополнительная выплата стимулирующего характера).

Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной выплаты стимулирующего характера руководителям МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», предусмотренные локальными нормативными актами МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», регулирующими осуществление приносящей доход деятельности, не должны превышать размеров процентов к окладам (должностным окладам), установленных Приложением 8 к настоящему Положению.

Дополнительная выплата стимулирующего характера рассчитывается в текущем финансовом году, исходя из размеров, поступивших на лицевой счет организации доходов от платных услуг за отчетный финансовый год, и выплачивается за счет доходов, полученных от оказания платных услуг.

## 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Штатное расписание МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» утверждается руководителям МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» и включает в себя все должности работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9».

5.2. Внесение изменений в штатное расписание МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» производится на основании приказа руководителя.

5.3. В штатном расписании МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

5.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организациями услуг, организации вправе осуществлять

привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение 1  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБУ ДО  
г. Астрахани «СШ № 9»

Размеры  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по  
профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада)
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	Сторож (вахтер)	7 048
			Уборщик служебных помещений	
			Дворник	
			Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	Секретарь	7 507
3	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	10 222
4	Профессиональная	2-й	Инструктор-методист	10 117



ная квалификацион ная группа должностей педагогических работников	квалификацион ный уровень	Тренер-преподаватель	
	3-й квалификацион ный уровень	Старший тренер- преподаватель	10 191
		Старший инструктор- методист	

Приложение 2  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБУ ДО  
г. Астрахани «СШ № 9»

Перечень  
видов выплат компенсационного характера и порядок их установления

1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни).

2. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам организаций составляет 20 процентов от оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время, кроме работников, принятых специально для работы в ночное время.

Установление конкретного размера повышения оплаты труда за работу в ночное время производится локальным нормативным актом организации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приложением к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» "Перечень видов выплат компенсационного характера и порядок их установления" в соответствии с настоящим Положением и в пределах фонда оплаты труда организации.

3. Работникам организаций, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Повышение оплаты за сверхурочные работы устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику организации согласно статье 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Работникам организаций, которым установлен режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, составляющим более двух часов подряд, производится доплата в размере, который устанавливается локальным нормативным актом организации.

Приложение 3  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБУ ДО  
г. Астрахани «СШ № 9»

Перечень,  
порядок и условия применения выплат стимулирующего характера

## 1. Общие положения

1.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

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

Выплаты стимулирующего характера, размеры и критерии оценки труда работников устанавливаются приложением к Положению об оплате труда работников организации "Перечень, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера" в соответствии с настоящим Положением и в пределах фонда оплаты труда организации.

1.2. Перечень видов надбавок и выплат стимулирующего характера:

- надбавка за опыт работы и достижения работников в сфере физической культуры и спорта, работников в сфере образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, отмеченных;

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавка за качество выполняемой работы;

- надбавка за участие в подготовке спортсмена (спортсменов);

- выплата стимулирующего характера работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет;

- выплата за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья в размере 10% от оклада (должностного оклада);

- надбавки за ученую степень или ученое звание в размере 10% от оклада (должностного оклада) работника;

- премии по итогам работы;

- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, муниципального образования "Городской округ город Астрахань", содержащими нормы трудового права.

1.3. Иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами организаций с учетом мнения Общего собрания работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», в пределах средств фондов оплаты труда работников организаций.

## **2. Надбавка за опыт работы и достижения работников в сфере физической культуры и спорта, работников в сфере образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта**

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград работнику может быть установлена выплата стимулирующего характера в размере 10% от оклада (должностного оклада):

- за почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", почетное спортивное звание "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", спортивное звание "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта СССР", почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", спортивное звание "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", почетное спортивное звание "Почетный спортивный судья России", почетный знак "Отличник физической культуры и спорта", медаль Петра Лесгафта, медаль Николая Озерова, иные федеральные отраслевые награды (государственные награды СССР, РСФСР, РФ, ведомственные награды Минспорта России);

- за нагрудный значок "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", почетное звание "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", ведомственный знак отличия "Отличник просвещения", почетное звание "Ветеран сферы воспитания и образования", иные федеральные отраслевые награды (государственные награды СССР, РСФСР, РФ, ведомственные награды Минобрнауки России, Минпросвещения России);

- за спортивное звание "Мастер спорта России международного класса", "Мастер спорта СССР международного класса", "Мастер спорта России", "Мастер спорта СССР", "Гроссмейстер России", "Гроссмейстер СССР",

- за почетный знак "Отличник физической культуры и спорта";
- за золотой знак отличия (актуальной возрастной степени) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)".

Данная выплата стимулирующего характера устанавливается в заявительном порядке по одному из предложенных оснований при представлении руководителем документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной отраслевой награды.

### 3. Надбавка за выслугу лет

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- от 1 года до 2 лет - 10 процентов от оклада (должностного оклада);
- от 2 до 5 лет - 15 процентов от оклада (должностного оклада);
- от 5 до 10 лет - 20 процентов от оклада (должностного оклада);
- от 10 до 15 лет - 25 процентов от оклада (должностного оклада);
- свыше 15 лет - 30 процентов от оклада (должностного оклада).

3.2. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- периоды работы в федеральных органах государственной власти, а также в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

- весь период работы в физкультурно-спортивных организациях, в том числе физкультурно-спортивных обществах, спортивно-технических обществах, спортивных клубах, центрах спортивной подготовки, спортивных федерациях, образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта;

- весь период работы по специальности "Физическая культура и спорт";
- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в аппарате партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- время, когда работник организации фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или



частично, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;

- время, когда работник организации не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

- время обучения работников организации в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, если они работали в организации до поступления на обучение;

- время нахождения на действительной военной службе.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника организации без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.

3.6. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании локального нормативного акта организации.

3.7. При увольнении работника организации ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

3.8. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее - комиссия). Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются локальным нормативным актом организации.

3.9. Основными документами для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности каждого работника,

сформированные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### 4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

4.1. Показателями при расчете надбавки за интенсивность и высокие результаты работы для работников, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, дополнительные общеобразовательные программы, является норматив за одного занимающегося в процентах от оклада (должностного оклада).

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с указанием срока и конкретного размера. Ее размер определяется исходя из количества лиц, обучающихся (занимающихся) в группе, этапа их спортивной подготовки, периода и группы вида спорта.

4.3. При применении нормативов за одного занимающегося, надбавка устанавливается по фактической численности спортсменов в группе в пределах установленного дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта минимального и максимального количества.

4.4. Надбавка за одного занимающегося устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) работников, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки /или осуществляющих спортивную подготовку согласно таблице 1.

Таблица 1

Этапы спортивной подготовки	Период обучения (лет)	Норматив за одного занимающегося в процентах от оклада (должностного оклада)		
		Группы видов спорта		
		I	II	III
Спортивно-оздоровительный	Весь период	2,2	2,2	2,2
Начальной подготовки	До 1 года	3	3	3
	Свыше 1 года	6	5	4
Учебно-тренировочный (этап спортивной)	До 2 лет	9	8	7
	Свыше 2 лет	15	13	11

специализации)				
Совершенствования спортивного мастерства	До 1 года	24	21	18
	Свыше 1 года	39	34	29
Высшего спортивного мастерства	Весь период	55	50	45

К I группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта.

Ко II группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также не олимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта).

К III группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Данная надбавка устанавливается при соблюдении требований по минимальной наполняемости групп в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта, разработанной каждой организацией, осуществляющей спортивную подготовку на основании федеральных стандартов, утвержденных Министерством спорта Российской Федерации.

4.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам организаций на определенный период времени в течение соответствующего финансового года в пределах фонда оплаты труда.

## 5. Надбавка за качество выполняемой работы

5.1. Надбавка за качество выполняемой работы устанавливается старшим тренерам-преподавателям и тренерам-преподавателям в пределах фонда оплаты труда организации. Максимальные размеры надбавки предусмотрены в таблице 2.

Таблица 2

	Наименование показателя	Максимальный размер надбавки (в %):
	Присвоение обучающимся (занимающимся)	

1	спортивных разрядов и званий:		
	1 - 3 юношеский разряд		10
	1, 2, 3 спортивный разряд		20
	Кандидат в мастера спорта		25
	Мастер спорта РФ		30
	Мастер спорта международного класса		35
2	Результативность обучающихся (занимающихся) на соревнованиях, включенных в Единые календарные планы межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований (спортсмены, пары, группы, команды)		
	Чемпионат и первенство муниципального образования	1 - 3 место	15
		4 - 6 место	10
	Чемпионат и первенство субъекта РФ	1 - 3 место	20
		4 - 6 место	15
	Чемпионат и первенство Федерального округа	1 - 3 место	25
		4 - 6 место	20
	Чемпионат и первенство Российской Федерации	1 - 3 место	30
		4 - 6 место	25
	Другие официальные всероссийские соревнования	1 - 3 место	25
		4 - 6 место	20
	3	Сохранность контингента обучающихся (занимающихся)	
	Поддержание персонального состава групп в течение учебно-тренировочного периода не ниже 70%		35

5.3. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года со дня присвоения обучающимся (занимающимся) спортивных разрядов и званий, достижения обучающимися (занимающимися) результатов на соревнованиях, на

протокола соревнований.

5.4. Установление надбавки работнику за качество выполняемой работы не исключает возможности установления такому работнику надбавки за участие в подготовке спортсмена, вошедшего в сборную Астраханской области и/или России или занявшего 1 - 6 места на Всероссийских или международных официальных спортивных соревнованиях.

#### 6. Надбавка за участие в подготовке спортсмена (спортсменов)

6.1. Надбавка, на срок не менее 2 лет, устанавливается за участие в подготовке спортсмена (спортсменов), добившегося высоких результатов и вошедшего в спортивную сборную команду Астраханской области и/или Российской Федерации или занявшего 1 - 6 места на официальных спортивных соревнованиях.

6.2. Надбавка устанавливается тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям и действует с момента показанного спортсменом результата в течение 1 года в совокупности в пределах фонда оплаты труда организации.

#### 6.3. Размер надбавки предусмотрен в таблице 3.

Таблица 3

Уровень спортивных соревнований	Занятое место	Размер надбавки (в %)
1. В личных видах спорта (дисциплинах):		
1.1. Олимпийские игры, Сурдлимпийские игры, Паралимпийские игры, Чемпионат мира	1	100
1.2. Олимпийские игры, Сурдлимпийские игры,		85
Паралимпийские игры, Чемпионат мира	2 - 6	
Чемпионат Европы	1 - 3	
Кубок мира	1 - 3	
Кубок Европы	1	
1.3. Чемпионат Европы	4 - 6	70
Кубок мира	4 - 6	



Кубок Европы	2 - 3	
Чемпионат России, Кубок России	1	
1.4. Олимпийские игры,	Участие	55
Чемпионат Европы, Кубок мира, Кубок Европы	4 - 6	
Первенство мира, первенство Европы	1 - 3	
Официальные международные соревнования с участием спортивной сборной команды Российской Федерации (основной состав)	1	
1.5. Чемпионат России	4 - 6	40
Первенство России	1 - 3	
Официальные международные соревнования с участием спортивной сборной команды Российской Федерации (основной состав)	2 - 3	
1.6. Финал Спартакиады молодежи	1 - 3	45
Финал спартакиады учащихся		
Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ		
1.7. Первенство России	4 - 6	40
Финал спартакиады молодежи	4 - 6	
Финалы Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ		
1.8. Официальные всероссийские соревнования (включенные в Единый календарный план) в составе спортивной сборной команды Астраханской области	1 - 3	25
1.9. Первенства Астраханской области	1	10
2. В командных видах спорта (дисциплинах):		

2.1. Олимпийские игры	1	100
Чемпионат мира, Европы	1	
2.2. Олимпийские игры	2 - 6	75
Чемпионат мира, Европы	2 - 3	
2.3. Официальные международные соревнования с участием спортивной сборной команды Российской Федерации (основной состав)	1 - 3	60
2.4. Чемпионат России	1 - 3	40
Первенство России	1 - 2	
финал Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1 - 3	
2.5. Чемпионат России	4 - 6	35
Первенство России	3 - 4	
финал Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	2 - 3	
2.6. Участие в составе спортивной сборной команды Российской Федерации в официальных международных соревнованиях:		
- основной состав сборной		50
- молодежный состав сборной		40
- юношеский состав сборной		30
2.7. Первенства Астраханской области	1 - 2	10

6.4. Надбавка устанавливается на основании локального нормативного акта организации о закреплении спортсмена, показавшего высокий спортивный результат, за конкретным работником, осуществляющим спортивную подготовку и/или реализацию дополнительных общеобразовательных программ, и выписки из протокола официального спортивного соревнования.

## **7. Выплата стимулирующего характера работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет**

7.1. Для целей настоящего Положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования), и непосредственно в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности педагогической, либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе, в организацию.

7.2. Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

7.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующем диапазоне:

- за первый год работы - до 50%;
- за второй - до 50%;
- за третий год - до 50%.

Конкретный размер выплаты устанавливается локальным нормативным актом организации или трудовым договором.

7.4. Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии заключения трудового договора молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования (физической культуры и спорта) на срок не менее 3 лет и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее одной ставки.

Право на указанную выплату сохраняется за молодым специалистом при переходе в другую организацию в течение первых трех лет работы, при соблюдении условий, содержащихся в пункте 7.1 настоящего Перечня.

Приложение 4  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБУ ДО  
г. Астрахани «СШ № 9»

ПОЛОЖЕНИЕ  
о премировании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Положением о системе оплаты труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» (далее - учреждение).

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий работникам МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» (далее - учреждение).

1.3. Премия может выплачиваться к государственным и профессиональным праздникам, а также по итогам работы за месяц, квартал, четверть, полугодие, год. При премировании учитываются: -инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

-участие в инновационной деятельности;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

-участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;

-при награждении Почетной грамотой с выплатой денежной премии. 1.4.

Размер премии может определяться как в процентах от должностного оклада, так и в абсолютном размере.

1.5. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

1.6. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда учреждения.

1.7. В связи со сложившейся экономией на конец календарного года работникам учреждения выплачивается премия по итогам года.

1.8. Педагогические работники учреждения премируются для доведения средней заработной платы до целевого показателя в регионе в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.9. Решение о премировании работников оформляется приказом руководителя учреждения на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих компенсационных и иных выплат.

## 2. Цели и задачи установления премий

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

2.2.1. Стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

2.2.2. Повышение авторитета и имиджа учреждения у обучающихся, родителей, общественности;

2.2.3. Обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

2.2.4. Стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

## 3. Основания премирования работников учреждения (показатели премирования)

3.1. Основаниями премирования работников учреждения, помимо государственных и профессиональных праздников являются:

3.1.1. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;

3.1.2. Своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя образовательного учреждения, его заместителей;

3.1.3. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

3.1.4. Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;

3.1.5. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

3.1.6. Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

3.1.7. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);

3.1.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения,

3.2. Педагогические работники премируются (в размере до должностного оклада) за:

3.2.1. Своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;

3.2.2. Высокий уровень спортивных достижений обучающихся (по итогам контроля во всех его формах), подготовка победителей соревнований различного уровня и др. (очная форма);

3.2.3. Высокую результативность проведения открытых занятий, мастер-классов;

3.2.4. Эффективное выполнение научно-методической работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, учебных пособий;

3.2.5. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;

3.2.6. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у обучающихся, родителей, общественности;

3.2.7. Повышение уровня профессиональной компетентности;

3.3. Заместители директора и другой административный персонал премируются, кроме общих оснований (в размере до должностного оклада) за:

3.3.1. Личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

3.3.2. Внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;

3.3.3. Эффективный контроль за ходом образовательного процесса;

3.3.4. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

3.3.5. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-тренировочного процесса;

3.3.6. Сохранение контингента обучающихся;

3.3.7. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.



3.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством, администратор премируются (в размере до должностного оклада) за:

3.4.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения;

3.4.2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

3.4.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

3.4.4. Своевременное и качественное ведение отчетности и документации;

3.5. Инструктор-методист, секретарь руководителя премируются (в размере до должностного оклада) за:

3.5.1. Своевременное и качественное предоставление отчетности;

3.5.2. Разработку новых положений, подготовку экономических расчетов;

3.5.3. Качественное ведение общей документации и документации по кадрам.

3.5.4. Содержание и обслуживание компьютерной техники, содержание ЭЦП, регистрацию на официальных сайтах;

3.6. Младший обслуживающий персонал премируется (в размере до должностного оклада) за:

3.6.1. Санитарное содержание и состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;

3.6.2. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

3.6.3. Проведение генеральных уборок;

3.6.4. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений;

3.6.5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

3.6.6. Качественное и оперативное выполнение поручений руководителя и его заместителей.

3.7. Работники учреждения премируются в связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70,75,80 лет) в размере до должностного оклада.

4. Руководителю образовательного учреждения премия к государственным и профессиональным праздникам, по итогам работы за учебный и календарный год, выплачивается на основании приказа учредителя по ходатайству первичной профсоюзной организации учреждения (в размере до должностного оклада)

Приложение 5  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБУ ДО  
г. Астрахани «СШ № 9»

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оказании материальной помощи работникам

1. Сотрудникам Учреждения может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда организации на текущий год по их заявлению.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы Сотрудников Учреждения не учитывается.

2. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска до двух должностных окладов, оказывается один раз в год при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения.

В случае разделения в установленном порядке ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь оказывается только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска, по заявлению.

- при рождении ребенка (усыновлении) до 100% от оклада (должностного оклада) при условии предоставления Сотрудником свидетельства о рождении. В случае если оба родителя работают в одном Учреждении, выплата материальной помощи производится только одному из них (по их совместному заявлению). При рождении нескольких детей материальная помощь выплачивается на каждого ребенка;

- при бракосочетании до 100% от оклада (должностного оклада) по заявлению Сотрудника и при предъявлении копии свидетельства о браке;

- в случае тяжелой болезни Сотрудника до 10 000 рублей;

- в случае смерти (гибели) Сотрудника членам его семьи, а при их отсутствии другим родственникам по их заявлению, поданному в течение 3 месяцев со дня смерти (гибели). Основанием для оказания помощи свидетельство о смерти и предоставление документов, подтверждающих родство, в размере до 15 000 рублей, единовременно;

- в связи со смертью близкого родственника Сотрудника Учреждения (родители, дети, а также мужа (жены)) по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим до 10 000 рублей;

- в связи с трудным материальным положением, при условии наличия экономии средств фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи по итогам календарного года принимается на Общем собрании работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» и оформляется протоколом.

3. Сотрудникам Учреждения, находящимся в трудной жизненной ситуации, может оказываться материальная помощь до 15 000 рублей единовременно в порядке, установленном постановлением Правительства Астраханской области от 29.12.2011 № 655-П «О Порядке оказания единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»:

- пострадавшим от кражи, пожара, стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;

- при рождении двоен и троен;

- находящимся в трудной жизненной ситуации, вызванной причинами не техногенного характера, чрезвычайными ситуациями, повлекшими человеческие жертвы, ущерб здоровью людей, нарушение условий жизнедеятельности, полную утрату имущества.

4. Сотрудникам Учреждения, которым в текущем календарном году материальная помощь не оказывалась, материальная материальной помощи Сотрудникам осуществляется по их заявлению с указанием основания для получения этой помощи. Заявление визируется руководителем.

5. Приказ о выплате материальной помощи подготавливается в установленном порядке.

Приложение № 6  
к Положению о  
системе оплаты труда  
МБУ ДО г. Астрахани  
«СШ № 9»

Положение о порядке формирования и работы комиссии  
по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат  
в МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, и работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», (далее - Положение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», Положением о системе оплаты труда работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9».

1.3. Персональный состав Комиссии (нечетное число, не менее трех, членов) принимается на Общем собрании работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9» и утверждается приказом директора (далее - учреждение) на текущий учебный год.

1.4. Комиссия создаётся в учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера.

## 2. Функции комиссии

2.1. Основной функцией комиссии является рассмотрение и утверждение ежемесячно выплат стимулирующего характера, установленных Положением о системе оплаты труда МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 9», персонально каждому работнику учреждения при наличии средств фонда оплаты труда по результатам труда работников учреждения за предыдущий период.

Критерии оцениваются в суммарном выражении. Работники учреждения представляют в комиссию результаты самооценки своей деятельности в соответствии с показателями для оценивания качества труда. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным показателям и составляет итоговый оценочный лист с указанием суммы по каждому работнику. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на

основе расчетов. - Ежемесячно устанавливается сумма средств учредителем, направленных на выплаты стимулирующего характера,

2.2. Внесение предложений по распределению выплат стимулирующего характера.

2.3. Принятие решения о выплатах стимулирующего характера.

### 3. Задачи комиссии

3.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников учреждения на основании результатов их труда.

3.2. Рассматривает предложения о распределении выплат стимулирующего характера.

3.3. Рассматривает ходатайства о поощрении работников за достижение высоких результатов.

### 4. Состав и организация работы комиссии

4.1. В состав комиссии включаются:

- заместитель руководителя учреждения,
- представитель педагогического коллектива учреждения,
- представитель коллектива учреждения.

4.2. Комиссию возглавляет председатель. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря комиссии. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- вносит предложения по изменению состава комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью комиссии;
- подписывает протокол комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:

- принимает документацию от заместителя руководителя учреждения;
- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседаний комиссии;
- знакомит членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания комиссии и направляет ее руководителю учреждения;
- подписывает протокол комиссии.

4.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

- иницируют проведение заседания комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- выполняют поручения, данные председателем (заместителем председателя) комиссии;

- обеспечивают объективность принимаемых решений;

- подписывают протокол комиссии.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.7. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется руководителю учреждения в течение 3-х дней после заседания. Нумерация протоколов ведётся от начала года. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении, срок хранения 5 лет, и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем работникам учреждения.

4.9. На основании решения комиссии руководитель учреждения издает приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

4.10. Вопрос о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера рассматривается комиссией в случаях наличия дисциплинарного взыскания.

4.11. Вопрос о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера выносится на рассмотрение комиссии на основании приказа по учреждению о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания).

4.12. Руководитель учреждения знакомит комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановления) выплат стимулирующего характера.

4.13. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера.

4.14. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

4.15. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии.

4.16. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся её членами, принимается заблаговременно. Предложения

~~принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости~~



участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

4.17. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, имеют право голоса. Они проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

## 5. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

5.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат и премий.

5.2. Решение комиссии о назначении выплат стимулирующего характера доводится до сведения работников учреждения в публичной или письменной форме.

5.3. Приказ по учреждению, основанный на решении комиссии, доводится до сведения работника.

5.4. Обжалование решения комиссии или приказа осуществляется работником в установленном законом порядке.

## 6. Заключительные положения

Настоящее Положение действует после утверждения приказом директора, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению. Дополнения и изменения к Положению вносятся в порядке, установленном Уставом учреждения.

Приложение 7  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБУ ДО  
г. Астрахани «СШ № 9»

Перечень  
должностей работников, относимых к основному персоналу  
по виду экономической деятельности «Образование»

Инструктор-методист

Старший тренер-преподаватель

Тренер-преподаватель

Приложение 8  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБУ ДО г.  
Астрахани «СШ № 9»

Размеры персональных повышающих коэффициентов  
к окладам работников  
МБУ ДО г. Астрахань «СШ № 9» и порядок их установления

№ п/п	Критерии	Размер коэффициента	Должность
1	Высокое качество разработанных и проведенных мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения. Учитываются участие воспитанников в соревнованиях различного уровня. Участие в социально значимых проектах и акциях. Участие в профессиональных конкурсах, соревнованиях, спартакиадах, флешмобах личные достижения Продвижение спортсменов до получения разряда, звания (КМС, МС и тд.) Привлечение спонсорских денег для учреждения на развитие материально-технической базы учреждения,	0,1-1,5	Старший тренер-преподаватель/ Тренер - преподаватель
2	Разработка, утверждение и внедрение локальных актов, стратегических документов учреждения (общеразвивающих программ / программ спортивной подготовки, антикоррупционные положения и др.) Высокое качество разработанных и проведенных мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения. Учитываются участие воспитанников в соревнованиях различного уровня. Постоянная	0,1-1,5	Инструктор - методист

	подготовка и документальное сопровождение тренеров-преподавателей к аттестации, межаттестационный период, руководство повышением квалификации персонала. Разработка, проведение, обновление, официального сайта учреждения.		
3	Разработка, утверждение и внедрение локальных актов, стратегических документов учреждения (общеразвивающих / программ спортивной подготовки, антикоррупционные положения и др.). постоянная дополнительная работа, не входящая в круг должностных обязанностей, для решения учебно-воспитательных и финансово – хозяйственных задач (отчеты, составление сметной документации и др.) Высокое качество разработанных и проведенных мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения. Постоянная подготовка и документальное сопровождение тренеров- преподавателей к аттестации, в меж аттестационный период, руководство повышением квалификации персонала. Разработка, проведение, обновление, официального сайта учреждения. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника	0,1-0,7	Замдиректора по УВР
4	Разработка, утверждение и внедрение локальных актов, стратегических документов (антикоррупционные положения,	0,1-0,7	Заместитель директора по АХР

	<p>антитеррористический паспорт и др.) постоянная дополнительная работа, не входящая в круг должностных обязанностей, для решения финансово-хозяйственных задач (отчеты, составление сметной документации и др.). за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения. Отсутствия жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника. За осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала. За сохранность материально-вещевых ценностей. За соблюдение мер по энергоэффективности и безопасности учреждения</p>		
--	---	--	--

Приложение 9  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБУ ДО г.  
Астрахани «СШ № 9»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Должностей работников с ненормированным рабочим днем и  
продолжительностью дополнительного отпуска

№ пп	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	14
2	Заместитель директора по АХР	6

Основание: ст. 119 трудового кодекса Российской Федерации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ Г. АСТРАХАНИ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 9"**, Смирнова  
Надежда Анатольевна, Директор

15.03.24 13:07 (MSK)

Сертификат ECA6AB363E4500D9E3C3B4226A5993B0