

Утверждаю:



И. о. директора  
Государственного бюджетного  
учреждения Республики Коми  
«Спортивная школа  
олимпийского резерва № 4»

*Н. В. Карина*  
Н. В. Карина  
«26» сентября 2018 года

**Положение  
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения  
Республики Коми «Спортивная школа олимпийского резерва № 4»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Республики Коми от 12.11.2004 г. № 58-РЗ «О некоторых вопросах в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми, государственных унитарных предприятий Республики Коми и территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 20.01.2010 г. № 14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 11.09.2008 г. № 234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 11.09.2008 г. № 239 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Коми», Приказов Министерства физической культуры и спорта № 01-12/265 от 07.09.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», № 01-12/257 от 29.08.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», Приказом Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29.06.2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными

**Положение  
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения  
Республики Коми «Спортивная школа олимпийского резерва № 4»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Республики Коми от 12.11.2004 г. № 58-РЗ «О некоторых вопросах в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми, государственных унитарных предприятий Республики Коми и территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 20.01.2010 г. № 14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 11.09.2008 г. № 234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 11.09.2008 г. № 239 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Коми», Приказов Министерства физической культуры и спорта № 01-12/265 от 07.09.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», № 01-12/257 от 29.08.2018г. «О внесении изменений в

приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», Приказом Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29.06.2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Республики Коми, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда, и определяет:

1) порядок формирования планового фонда оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Спортивная школа олимпийского резерва № 4» (далее – Учреждение) за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми;

2) условия установления размеров должностных окладов, окладов, тарифных ставок (далее – должностные оклады) работникам Учреждения, их повышений;

3) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера и критерии их установления работникам Учреждения;

4) условия выплаты материальной помощи.

2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета Республики Коми и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись в листе ознакомления.

7. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения,

независимо от источников финансирования, за счет которых осуществляется оплата труда.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

### **1. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения**

8. Плановый фонд оплаты труда включает:

- 1) фонд должностных окладов;
- 2) фонд выплат компенсационного характера;
- 3) фонд выплат стимулирующего характера.

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с учетом средств на выплату районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9. Формирование фонда оплаты труда.

9.1. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) – общая сумма денежных средств Учреждения, направляемых на заработную плату работников.

$$\text{ФОТ} = (\text{ФОТ}_{\text{до}} + \text{ФОТ}_{\text{кв}} + \text{ФОТ}_{\text{св}}) * \text{РК и СН},$$

где:

ФОТ<sub>до</sub> – фонд должностных окладов;

ФОТ<sub>кв</sub> - фонд выплат компенсационного характера;

ФОТ<sub>св</sub> - фонд выплат стимулирующего характера.

9.2. ФОТ<sub>до</sub> рассчитывается следующим образом:

$$\text{ФОТ}_{\text{до}} = n_1 * O * k_1 + n_2 * O * k_2 + n_3 * O * k_3 + \dots, \text{ где}$$

$n_1, n_2, n_3$  – количество штатных единиц, соответственно, по должности 1, 2, 3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

$O$  – размер должностного оклада по должности 1,2,3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

$k_1, k_2, k_3$  – коэффициент повышения должностного оклада, соответственно, для должности 1, 2, 3, согласно штатному расписанию (тарификационному списку).

Перечень оснований для повышения должностного оклада указан в приложении № 2 к настоящему Положению в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов, окладов, тарифных ставок работников государственных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми, предусмотренным пунктом 2.4 Раздела 2, утвержденного Приказами Министерства физической культуры и спорта № 01-12/265 от 07.09.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», № 01-12/257 от 29.08.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате

труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», Приказом Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29.06.2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми».

При отсутствии повышения должностного оклада по должности  $k$  равен 1,0.

9.3. ФОТ<sub>кв</sub> рассчитывается следующим образом:

ФОТ<sub>кв</sub> = Д1 + Д2, где

Д1 - доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

Д2 - доплаты 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).

Д1, Д2 определяются исходя из фактической потребности.

9.4. ФОТ<sub>св</sub> рассчитывается следующим образом:

ФОТ<sub>св</sub> = (ФОТ<sub>до</sub> + ФОТ<sub>кв</sub>) \*  $\geq 10\%$  + Нвл,

где:

$\geq 10\%$  - в соответствии с пунктом 7.2 Раздела 7, Приказом Министерства физической культуры и спорта № 01-12/265 от 07.09.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», № 01-12/257 от 29.08.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», Приказом Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29.06.2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 10 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышений должностных окладов, окладов, тарифных ставок и выплат компенсационного характера;

Нвл - объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

## **2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения**

10. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием (тарификационным

списком) и определяются в соответствии с Приказом Министерства физической культуры и спорта № 01-12/265 от 07.09.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», № 01-12/257 от 29.08.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», Приказом Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29.06.2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Перечень должностей работников Учреждения и размеры должностных окладов указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

Должностные оклады работников Учреждения, относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, определяются согласно размерам должностных окладов, предусмотренных условиями оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми здравоохранения в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 11.09.2008 г. № 239 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Коми», Приказом Министерства физической культуры и спорта № 01-12/265 от 07.09.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», № 01-12/257 от 29.08.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», Приказом Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29.06.2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми».

Размеры должностных окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих Учреждения, не перечисленных в вышеуказанных Приказах Министерства физической культуры и спорта Республики Коми, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Штатное расписание, тарификационные списки Учреждения утверждается руководителем Учреждения, согласовываются с Министерством физической

культуры и спорта Республики Коми и включают в себя все должности работников Учреждения. Ответственность за своевременность и правильность составления штатного расписания, тарификационных списков несет руководитель Учреждения.

11. Повышение должностных окладов работников Учреждения устанавливается по основаниям в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов, окладов, тарифных ставок работников государственных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми, предусмотренным пунктом 2.4 Приказов Министерства физической культуры и спорта № 01-12/265 от 07.09.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», № 01-12/257 от 29.08.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», Приказом Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29.06.2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми» .

Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов, тарифных ставок работников Учреждения (далее – Перечень) и размеры их повышения указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

Повышенные должностные оклады по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов.

12. Работникам Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми, начисляются и выплачиваются районный коэффициент к заработной плате в размере 20 процентов, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 50 процентов.

В соответствии со статьей 1 Закона Республики Коми от 31.12.2004 г. № 78-РЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками государственных органов Республики Коми, государственных учреждений Республики Коми» молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет. Проживание в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пяти лет учитывается независимо от того, когда имело место неоднократное проживание в указанных районах и местностях, при этом время проживания суммируется.

13. Заработная плата выплачивается два раза в месяц. Заработную плату за первую половину месяца работодатель выплачивает 25 числа расчетного месяца,

за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем. Дни выплаты заработной платы установлены Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

При выплате заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах 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;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

14. В соответствии со статьей 131 ТК РФ заработная плата выплачивается в денежной форме (в рублях). Согласно статье 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

### **3. Порядок установления должностных окладов руководителям, специалистам и другим служащим Учреждения**

15. При определении должностного оклада руководителям Учреждения учитывается группа по оплате труда, к которой отнесено Учреждение.

16. Должностные оклады специалистов и других служащих Учреждения по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в зависимости от требований к квалификации и (или) квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

17. На работу по спортивной подготовке, на педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-спортивную, профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

18. Работники Учреждения, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

19. Руководитель Учреждения обеспечивает проверку документов об образовании работников, устанавливает им должностные оклады.

20. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет руководитель Учреждения.



#### **4. Нормы рабочего времени, нормы нагрузки**

21. Для работников по спортивной подготовке распространяются требования части третьей статьи 91 ТК РФ, согласно которой нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

22. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии со статьей 320 ТК РФ трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

23. Тренерам, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, рекомендуется устанавливать норму часов тренерской работы за ставку нормируемой части заработной платы (нормируемая часть тренерской работы), в размере 24 часов в неделю.

Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15-20 минут.

Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха тренеров и иных лиц, установлены в соответствии с ТК РФ, Отраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации, между Министерством спорта Российской Федерации и Профсоюзом работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации на 2018 - 2020 годы от 06.03.2018 г. (далее – Отраслевое соглашение), приказом Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 23 сентября 2016 г. № 01-12/340 «Об особенностях продолжительности рабочего времени тренеров, реализующих программы спортивной подготовки».

В соответствии с пунктом 4.5 Отраслевого соглашения в рабочее время тренеров кроме непосредственно тренерской работы, включается иная работа тренера: индивидуальная работа со спортсменами, научная, исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных, и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления организацией (общее собрание работников Учреждения, тренерский и методический советы), а также другая работа, предусмотренная Правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **5. Выплаты компенсационного характера**

24. Выплатами компенсационного характера являются:

1) доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) доплаты 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).

25. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения.

26. В Учреждении устанавливаются следующие размеры доплат, предусмотренные трудовым законодательством:

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Размер доплаты в процентах к должностному окладу, окладу
1.	Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Статья 147 ТК РФ	Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
2.	Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Статья 151 ТК РФ	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере: <ul style="list-style-type: none"> <li>- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в размере 50 процентов оклада по основной работе;</li> <li>- за совмещение профессий (должностей) - в размере 50 процентов оклада по совмещаемой должности, либо в фиксированной сумме по согласованию с руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда;</li> <li>- за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ - в размере до 50 процентов оклада по основной работе.</li> </ul>

3.	Сверхурочная работа	Статья 152 ТК РФ	<p>Первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.</p>
4.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Статья 153 ТК РФ	<p>Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.</p> <p>По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день и с письменного его заявления, ему может быть предоставлен дополнительный день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.*</p>

5.	За работу в ночное время	Статья 154 ТК РФ	<p>Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.</p> <p>Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.</p> <p>Размер повышения оплаты труда в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.</p> <p>Расчет части должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы определяется путем деления должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели. *</p>
----	--------------------------	---------------------	--

Примечание:

\* Перечень должностей, связанных с работой в ночное время, с работой в выходные и праздничные дни, указан в приложении № 3 к настоящему Положению.

## 6. Выплаты стимулирующего характера

27. Выплатами стимулирующего характера являются:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) надбавки за выслугу лет;
- 5) доплаты молодым специалистам.

28. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу, окладу, тарифной ставке
1.	Директор	до 200
2.	Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения физической культуры и спорта, главный бухгалтер	до 180
3.	Другие работники*	до 150

Примечание:

\*Тренерам, старшим инструкторам-методистам по адаптивной физической культуре устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере не менее 5 процентов к должностному окладу в случае осуществления ими руководства подчиненными работниками.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность его работы, указанных в приложении № 5 к настоящему Положению.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работнику Учреждения выплачивается пропорционально отработанному времени.

29. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются к должностным окладам в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда, в том числе:

1) работникам, награжденным ведомственными наградами. Надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Учреждения. Размер надбавки устанавливается в зависимости от вида ведомственной награды:

а) Благодарность Министерства физической культуры и спорта России, нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта» Министерства физической культуры и спорта России – 5%;

б) «Почетная грамота Министерства физической культуры и спорта России» - 7%;

в) Медаль Петра Лесгафта, медаль Николая Озерова, Почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» Министерства физической культуры и спорта России – 10%;

2) специалистам в соответствии с требованиями федеральных стандартов по видам спорта и программ спортивной подготовки в том числе тренерскому составу:

а) за участие в подготовке (не менее двух лет) высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав сборной команды Российской Федерации в размере:

- сборная команда Российской Федерации (юноши) – 5%;
- сборная команда Российской Федерации (юниоры) – 10%;
- сборная команда Российской Федерации (взрослые) – 15%;

б) за участие в подготовке (не менее двух лет) высококвалифицированного спортсмена, занявшего 1-6 место на официальных спортивных соревнованиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в размере (Всероссийские соревнования: Кубок России, Первенство России, Чемпионат России, Спартакиады России):

- 1-3 места -10%;
- 4-6 места - 5%.

Размер надбавки за подготовку высококвалифицированного спортсмена устанавливается по наивысшему результату, на основании протоколов (копий протоколов, выписки из протоколов) спортивных соревнований, с первого числа месяца следующего за месяцем, в котором спортсмен показал спортивный результат.

Высококвалифицированным спортсменом в целях настоящего Положения признается спортсмен, показывающий высокие спортивные достижения и результаты на спортивных соревнованиях в личных или командных видах спортивных дисциплин по олимпийским и неолимпийским видам спорта.

Надбавка за подготовку высококвалифицированного спортсмена устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения на один год с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло событие.

Если в период действия установленной надбавки спортсмен улучшил спортивный результат, размер надбавки соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока ее действия с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло событие.

3) тренерам, непосредственно осуществляющим спортивную подготовку спортсмена на протяжении всего этапа подготовки, за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки к другому тренеру, в том числе в иную организацию, осуществляющую подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Республики Коми и Российской Федерации сроком до 2-х лет:

- на тренировочный этап (1-2 г.о.) – 1%;
- на тренировочный этап (3-5 г.о.) – 2%;
- на этап совершенствования спортивного мастерства до 2-х лет – 5%;
- на этап совершенствования спортивного мастерства свыше 2-х лет – 10%

(с подтверждением норматива КМС).

4) тренерам, инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций (в том числе старшим), инструкторам-методистам по адаптивной физической культуре (в том числе старшим), инструкторам-методистам (в том числе старшим), работающим в специализированных учреждениях спортивной подго-

товки (спортивных школах олимпийского резерва) устанавливается надбавка в размере 15% должностного оклада;

5) руководителям и специалистам, имеющим ученую степень кандидата наук, соответствующую профилю учреждения физической культуры и спорта – до 10% должностного оклада, имеющим ученую степень доктора наук, соответствующую профилю учреждения физической культуры и спорта – до 20% должностного оклада;

б) руководителям и специалистам, имеющим почетные звания, почетные спортивные звания, спортивные звания, устанавливаются надбавки в размере:

а) «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Коми АССР», «Заслуженный работник Республики Коми» - 10%;

б) «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР», «Мастер спорта России» - 5%;

7) водителям автотранспортных средств, имеющим 1-й класс, - 25 процентов, 2-й класс - 10 процентов к окладу, тарифной ставке за фактически отработанное время в качестве водителя. Надбавка не устанавливается водителям, являющимся высококвалифицированными, оклад которых установлен как оклад высококвалифицированных рабочих учреждений, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования;

8) водителям автотранспортных средств за ремонт и техническое обслуживание автотранспортных средств (доплата производится при условии отсутствия в штате учреждения должности механика, слесаря по ремонту автомобилей) – до 50 процентов к окладу, тарифной ставке;

9) работникам Учреждения по иным основаниям в размере до 200 процентов к должностному окладу по основаниям, указанным в приложении № 4 к настоящему Положению.

30. При премировании работников по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) учитываются:

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Премияльная выплата по итогам работы за установленный период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда.

Основанием для выплаты премиальной выплаты по итогам работы является приказ руководителя Учреждения.

Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в фиксированном размере. На премиальную выплату по итогам работы, определенную в фиксированном размере, районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не начисляются.

При увольнении работника до истечения календарного месяца (квартала, полугодия, года) как по желанию работника, так и по инициативе работодателя премиальная выплата по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год) работнику не выплачивается.

В случае невыполнения трудовых обязанностей в связи с прогулом премиальная выплата по итогам работы не выплачивается.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год) (в случае ее выплаты) корректируются в сторону уменьшения пропорционально отработанному времени.

31. Работникам, имеющим почетное звание, почетное спортивное звание, спортивное звание и ученую степень, надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) устанавливается только по одному основанию, указанному в подпунктах 5 и 6 пункта 29 настоящего раздела, на основании письменного заявления работника.

32. Для определения размера и порядка выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, размера ежемесячных, квартальных, полугодовых и годовых премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения (в случае их выплаты), на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в Учреждении создается постоянно действующая Комиссия в составе руководителя Учреждения, заместителей руководителя и других категорий работников.

Комиссия рассматривает представление на работника Учреждения, содержащее оценку работы работника (в разрезе критериев оценки, баллов по показателям) и по итогам рассмотрения определяет размер надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы работнику Учреждения.

Представление оформляется и утверждается:

1) руководителем Учреждения - на заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю;

2) заместителем руководителя Учреждения - на руководителей структурных подразделений Учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей;

3) руководителями соответствующих структурных подразделений Учреждения - на остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество работника, а также размер надбавок за



интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы.

По решению Комиссии работник не представляется к премированию или ему снижается размер премиальной выплаты по итогам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины, низкими показателями результатов работы или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей на основании приказов, актов, материалов проверок по фактам допущенных нарушений, с приложением письменных объяснений работника или акта о непредставлении последним письменного объяснения в связи с совершенным нарушением.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается работникам ежемесячно, надбавка за качество выполняемых работ устанавливается ежемесячно.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ работнику Учреждения выплачивается пропорционально отработанному времени.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, заместителям руководителя, главному бухгалтеру и остальным работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказом Министерства физической культуры и спорта Республики Коми с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения.

Показатели государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя в соответствии с которыми устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, определяются Министерством физической культуры и спорта Республики Коми.

33. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, иным служащим и высококвалифицированным рабочим, указанным в приложении № 6 к настоящему Положению, в следующих размерах:

<b>Стаж работы</b>	<b>Размер надбавки, в процентах к должностному окладу, окладу тарифной ставке</b>
от 1 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются также работникам, работающим по совместительству в Учреждении.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с п.4.6 Приказа Министерства физической культуры и спорта № 01-12/265 от 07.09.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», № 01-12/257 от 29.08.2018г. «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29 июня 2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», Приказом Министерства физической культуры и спорта Республики Коми от 29.06.2018 г. № 01-12/185 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми».

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- 1) период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 2) период работы в государственных и муниципальных учреждениях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- 3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;
- 5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;
- 6) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва.

Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организа-

ций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

34. Молодым специалистам по должностям работников физической культуры и спорта, прибывшим в год окончания или в период первых четырех лет после окончания образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу в размере 30%.

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее образование или среднее профессиональное образование, работающие в Учреждении.

35. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательной организации на период первых четырех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 36 и 37 настоящего Положения.

36. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации, устанавливаются с даты трудоустройства в учреждение физической культуры и спорта Республики Коми, началом исчисления четырехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательной организации, за исключением случаев, указанных в пункте 37 настоящего Положения.

37. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на четыре года с даты трудоустройства в учреждение физической культуры и спорта Республики Коми в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

38. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательной организации с работой в учреждении физической культуры и спорта Республики Коми (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях физической культуры и спорта Республики Коми в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.

39. В случае если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до полутора лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии пунктами 34 – 38 настоящего Положения, продолжается со дня прекращения указанных событий.

## 7. Порядок и условия оплаты труда тренеров (в том числе старших) Учреждения

### 7.1. Порядок и условия оплаты труда тренеров при реализации программы спортивной подготовки

40. Оплата труда тренеров на тренировочном этапе, этапе совершенствования спортивного мастерства и этапе высшего спортивного мастерства подготовки спортсменов при реализации программы спортивной подготовки производится в зависимости от объема недельной тренировочной нагрузки или по нормативу за подготовку одного спортсмена.

Определение условий оплаты труда тренеров в зависимости от объема недельной тренировочной нагрузки или по нормативу за подготовку одного спортсмена на данных этапах многолетней подготовки спортсменов при реализации программы спортивной подготовки осуществляется Учреждением по согласованию с Министерством физической культуры и спорта Республики Коми.

Оплата труда тренеров на спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки спортсменов при реализации программы спортивной подготовки производится в зависимости от объема недельной тренировочной нагрузки – конькобежный спорт:

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (чел.)	Максимальный количественный состав группы (чел.)	Максимальный режим тренировочной работы (час/неделя)
Спортивно-оздоровительный	Весь период	15	30	до 6 <sup>&lt;1&gt;</sup>
Начальной подготовки	До 1 года	12	30	6
	Свыше 1 года	12	24	9

Примечание:

<1> Объем тренировочной нагрузки на спортивно-оздоровительном этапе подготовки устанавливается по согласованию с Министерством физической культуры и спорта Республики Коми.

41. Нормативы оплаты труда тренеров за подготовку одного спортсмена, наполняемость групп, объем (режим) тренировочной работы на этапах спортивной подготовки устанавливаются в следующих размерах по виду спорта - конькобежный спорт:

Этапы спор-	Период	Мини-	Макси-	Норматив оплаты	Максимальный
-------------	--------	-------	--------	-----------------	--------------

тивной подготовки	обучения (лет)	мальная наполняемость групп (чел.)	мальный количественный состав группы (чел.)	труда тренера за подготовку одного занимающегося (в процентах)			режим тренировочной работы (час/неделю)
				Группы видов спорта			
				I	II	III	
Тренировочный этап	начальной специализации	10	20	8	4	5	14
	углубленной специализации	10	20	14	6	10	20
Этап совершенствования спортивного мастерства	До года	4	14	20	17	17	28
	Свыше года	4	14	30	20	25	28
Этап высшего спортивного мастерства	без ограничений	1	8	40	25	35	32

42. В случаях отсутствия федеральных стандартов спортивной подготовки в Учреждении при реализации программ спортивной подготовки и осуществлении деятельности в области спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для определения наполняемости групп и определения максимального объема тренировочной нагрузки устанавливаются следующие нормы:

№ п/п	Этапы спортивной подготовки	Период	Минимальная наполняемость групп, человек	Оптимальная наполняемость групп, человек	Максимальный объем тренировочной нагрузки (учебных часов за неделю), в том числе по ин-

	ГОТОВКИ	обуче- ния							дивидуаль- ным планам
			спорт сле- пых и лиц с пора- жени- ем опор- но- двига- тель- ного аппа- рата	спорт глухих и спорт лиц с интел- лекту- аль- ными нару- шени- ями	спорт сле- пых	спорт лиц с по- раже- нием опор- но- дви- га- тель- ного аппа- рата	спорт глухих	спорт лиц с ин- тел- лек- ту- аль- ными нару- ше- ния- ми	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Спор- тивно- оздоро- витель- ный	весь период	5	10	6	5	12	10	до 6
2.	Началь- ной под- готовки	до 1 года	4	10	5	5	12	10	6
		свыше 1 года	4	9	5	4	10	9	9
3.	Трениро- вочный	до 1 года	3	8	4	3	9	8	12
		второй и тре- тий год	2	6	3	3	8	6	18
		чет- вертый год и послед- ующие	2	5	3	2	6	5	20

4.	Совершенствования спортивного мастерства	до 1 года	2	4	2	2	5	4	24 (до 6)
		свыше 1 года							
5.	Высшего спортивного мастерства	весь период	2	2	2	2	3	3	32 (до 12)

## Примечания:

1) длительность этапов спортивной подготовки (начиная с этапа начальной подготовки), минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки по виду спорта, а также нормативы максимального объема тренировочной нагрузки по виду спорта определяются в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта;

2) максимальный количественный состав группы (чел.) устанавливается при условии, что не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;

3) при отсутствии контингента, необходимого для комплектации группы занимающимися до минимально установленной наполняемости, допускается объединение в одну группу занимающихся, разных по возрасту и спортивной подготовленности, с соблюдением следующих условий:

а) разница в уровнях спортивного мастерства занимающихся не должна превышать двух спортивных разрядов (званий);

б) по согласованию с Министерством физической культуры и спорта Республики Коми минимальный количественный состав определяется по группе, имеющей меньший показатель в данной графе, максимальный количественный состав определяется по группе, имеющей больший показатель в данной графе;

4) при наличии федеральных стандартов спортивной подготовки оплата труда тренеров на всех этапах подготовки занимающихся в Учреждении при реализации программ спортивной подготовки и осуществлении деятельности в области спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится в зависимости от объема недельной тренировочной нагрузки;

5) виды спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта:

а) к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;

б) ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во

Всероссийском [реестре](#) видов спорта);

в) к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский [реестр](#) видов спорта.

б) объем тренировочной нагрузки на спортивно-оздоровительном этапе подготовки устанавливается по согласованию с Министерством физической культуры и спорта Республики Коми;

7) в Учреждении при реализации программ спортивной подготовки и осуществлении деятельности в области спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на всех этапах спортивной подготовки обучающихся могут привлекаться дополнительно к основному тренеру (старшему и первому) как тренеры по смежным видам спорта, так и специалисты, непосредственно обеспечивающие спортивную подготовку, в том числе психологи, спортсмены-ведущие, сурдопереводчики и иные специалисты в соответствии с требованиями программы спортивной подготовки.

## **7.2. Порядок и условия оплаты труда при реализации образовательных программ**

43. Оплата труда тренеров на тренировочном этапе, этапе совершенствования спортивного мастерства и этапе высшего спортивного мастерства подготовки спортсменов в учреждениях, реализующих программу спортивной подготовки, производится в зависимости от объема недельной тренировочной нагрузки или по нормативу за подготовку одного спортсмена.

Определение условий оплаты труда тренеров в зависимости от объема недельной тренировочной нагрузки или по нормативу за подготовку одного спортсмена на данных этапах многолетней подготовки спортсменов определяется Учреждением, реализующим программу спортивной подготовки, по согласованию с Министерством физической культуры и спорта Республики Коми.

Оплата труда тренеров на спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки лиц, проходящих подготовку в Учреждении, реализующем программу спортивной подготовки, производится в зависимости от объема недельной тренировочной нагрузки:

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (чел.)	Максимальный количественный состав группы (чел.)	Максимальный режим учебно-тренировочной работы (час/неделя)
Спортивно-оздоровительный	весь период	15	30	до 6
Начальной подготовки	до 1 года	15	30	6
	свыше 1 года	12	24	9





		но- двигатель- ного аппа- рата	альны- ми нару- шени- ями, аути- сты	но- двигатель- ного аппа- рата		нару- шени- ями, аути- сты	
1	2	3	4	5	6	7	8
Спор- тивно- оздорови- тельный	весь период	5	10	5	12	10	до 6
Началь- ной под- готовки	до 1 года	4	10	5	12	10	6
	свыше 1 года	4	9	4	10	9	9
Учебно- трени- ровоч- ный	до 1 года	3	8	3	9	8	12
	второй и третий годы	2	6	3	8	6	18
	четвер- тый и послед- ующие годы	2	5	2	6	5	20

Для учащихся с тяжелыми сочетанными дефектами и поражениями формирование групп по численности осуществляется в индивидуальном порядке по согласованию с Министерством физической культуры и спорта Республики Коми.

В игровых видах спорта комплектование групп производится с учетом композиции функциональных классов в команде в соответствии с правилами спортивных соревнований.

46. При отсутствии контингента, необходимого для комплектации учебной группы занимающимися до минимально установленной наполняемости, допускается объединение в одну группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности, с соблюдением следующих условий:

1) разница в уровнях спортивного мастерства занимающихся не должна превышать двух спортивных разрядов (званий);

2) количественный состав групп определяется с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях:

а) на этапе высшего спортивного мастерства – 8 человек;

б) на этапе спортивного совершенствования – 12 человек;

в) на учебно-тренировочном этапе подготовки – 16 человек (для занимающихся свыше двух лет) и 20 человек (для занимающихся до двух лет) с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях;

г) для адаптивных групп наполняемость по этапам подготовки соответствует установленной в пункте 45 настоящего подраздела оптимальной наполняемости групп по видам спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

47. Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным и устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки. Общегодовой объем учебно-тренировочной работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки, может быть сокращен, но не более чем на 25 процентов.

48. Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

а) к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;

б) ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);

в) к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

49. По видам спорта, включенным в первую группу, для проведения занятий в группах на всех этапах спортивной подготовки в пределах количества часов программы спортивной подготовки, установленных режимом тренировочной работы для конкретной группы, кроме основного (старшего и первого) тренера-преподавателя при условии одновременной работы со спортсменами, и обоснованием совместной работы тренеров в программе спортивной подготовки, может привлекаться дополнительно второй тренер-преподаватель.

На всех этапах спортивной подготовки обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут привлекаться дополнительно к основному (старшему и первому) тренеру-преподавателю как тренеры-преподаватели по смежным видам спорта, так и специалисты, непосредственно обеспечивающие спортивную подготовку, в том числе психологи, сурдопереводчики и иные специалисты в соответствии с требованиями программы спортивной подготовки.

### **III. Сроки расчета при увольнении**

50. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

#### IV. Другие вопросы оплаты труда

51. За счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь.

Материальная помощь оказывается работнику по его письменному заявлению на имя директора Учреждения в следующих случаях и размерах:

1) заболевание тяжелой степени тяжести, онкологическое заболевание независимо от стадии заболевания работника, либо члена семьи, находящегося на иждивении работника, - 3000 рублей;

2) смерть близких родственников (супруг(а), ребенок, родители), а в случае смерти работника - членам его семьи (по их письменному обращению) – 10000 рублей;

3) экстремальные ситуации, повлекшие за собой большой материальный ущерб (пожары, аварии, стихийные бедствия), на основании справок от соответствующих органов (местного самоуправления, противопожарной службы и других) – 5000 рублей;

4) рождение ребенка – 3000 рублей.

Перечень оснований для оказания материальной помощи, предусмотренный настоящим пунктом, является исчерпывающим.

Основанием для выплаты материальной помощи являются заявление работника или члена его семьи (в случае смерти самого работника) с приложением заверенных в установленном федеральным законодательством порядке копий документов, подтверждающих наступление вышеуказанных событий и приобретение лекарственных препаратов, и приказ руководителя Учреждения.

Все суммы материальной помощи являются фиксированными.

На материальную помощь районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не начисляются.

52. За счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, к юбилейным датам работников, праздничным дням, профессиональным праздникам, Дню пожилых людей, а также в случае увольнения работника в связи с выходом на пенсию, в том числе по инвалидности независимо от возраста, работникам Учреждения могут выплачиваться премиальные выплаты по итогам работы в следующих размерах:

1) к юбилейным датам – 3000 рублей;

2) к праздничным дням – 2000 рублей;

3) к профессиональным праздникам – 2000 рублей;

4) в связи с выходом на пенсию, в том числе по инвалидности независимо от возраста – 5000 рублей.

В целях настоящего Положения юбилейными датами считаются 50-летие, 60-летие, 70-летие и далее каждые 5 лет со дня рождения работника, праздничными днями - Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день, профессиональным праздником - День физкультурника.

Премирование работников к юбилейным датам, праздничным дням, про-

фессиональным праздникам, Дню пожилых людей, а также в случае увольнения в связи с выходом на пенсию, в том числе по инвалидности независимо от возраста, осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

Работникам Учреждения, непосредственно занятым в оказании платных услуг выплачиваются месячные, квартальные, годовые премиальные выплаты по итогам работы по решению руководителя Учреждения.

53. Выплаты, указанные в пунктах 51 и 52 настоящего Положения, выплачиваются из чистой прибыли от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения, экономии фонда оплаты труда и при расчете среднего заработка не учитываются, за исключением листков нетрудоспособности.

В выплате указанных в пунктах 51 и 52 настоящего Положения выплат может быть отказано в связи с отсутствием чистой прибыли от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и экономии фонда оплаты труда.

## **V. Особые условия**

54. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения.

55. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе кадров Учреждения, копия настоящего Положения, заверенная в установленном федеральным законодательством порядке, передается на хранение в бухгалтерию Учреждения.

56. Данное Положение вступает в силу с момента подписания и распространяется на все правоотношения, возникшие с 01 сентября 2018года.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников  
государственного бюджетного учреждения  
Республики Коми «Спортивная школа олимпийского резерва № 4»

**Перечень  
должностей и размеры должностных окладов,  
окладов, тарифных ставок по состоянию на 1 сентября 2018 года**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (в рублях)
1	2	3
1.	Заместитель директора по спортивной работе	9266,00
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	9266,00
3.	Главный бухгалтер	9266,00
4.	Ведущий экономист	9030,00
5.	Ведущий бухгалтер	9030,00
6.	Делопроизводитель	7140,00
7.	Техник	7350,00
8.	Специалист по охране труда	8330,00
9.	Старший инструктор-методист ФСО	9500,00
10.	Инструктор-методист ФСО	9150,00
11.	Кладовщик	7140,00
12.	Администратор	7350,00
13.	Дворник	7000,00
14.	Ремонтировщик плоскостных сооружений	7280,00
15.	Сантехник	7140,00
16.	Сторож (вахтер)	7000,00
17.	Уборщик служебных помещений	7000,00
18.	Сварщик (на машинах контактной (прессовой) сварки)	7280,00
19.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	7280,00
20.	Водитель автотранспорта	7420,00

21.	Слесарь по ремонту автомобиля	7420,00
22.	Тренер	9150,00
23.	Агент по закупкам	7140,00
24.	Медицинская сестра	8500,00
25.	Врач	9300,00

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
государственного бюджетного учреждения  
Республики Коми «Спортивная школа олимпийского резерва № 4»

**Перечень  
оснований для повышения должностных окладов,  
окладов, тарифных ставок работников государственного  
бюджетного учреждения Республики Коми  
«Спортивная школа олимпийского резерва № 4»**

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов, тарифных ставок работников	Размер повышения, в процентах к должностным окладам, окладам, тарифным ставкам
1.	Тренерам, инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций (в том числе старшим), инструкторам-методистам по адаптивной физической культуре (в том числе старшим), работникам, занимающим должности медицинских работников: - второй квалификационной категории - первой квалификационной категории - высшей квалификационной категории	5 10 20

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников  
государственного бюджетного учреждения  
Республики Коми «Спортивная школа олимпийского резерва № 4»

**Перечень  
должностей, связанных с работой  
в ночное время, работой в выходные и нерабочие праздничные дни**

№ п/п	Наименование должности	Время работы
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по спортивной работе	в выходные и нерабочие праздничные дни
2.	Техник	в выходные и нерабочие праздничные дни
3.	Ремонтировщик плоскостных сооружений	в выходные и нерабочие праздничные дни
4.	Уборщик служебных помещений	в выходные и нерабочие праздничные дни
5.	Сторож (вахтер)	в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни
6.	Дворник	в выходные и нерабочие праздничные дни
7.	Администратор	в выходные и нерабочие праздничные дни
8.	Тренер	в выходные и нерабочие праздничные дни



Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
государственного бюджетного учреждения  
Республики Коми «Спортивная школа олимпийского резерва № 4»

**Критерии  
оценки результативности труда работников  
государственного бюджетного учреждения Республики Коми  
«Спортивная школа олимпийского резерва № 4»  
для установления надбавок за качество**

*Должность – заместитель руководителя по спортивной работе*

<b>Наименование показателей качества</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность изменения</b>
1. Организация текущего и перспективного планирования Учреждения.	до 20%	Каждый месяц
2. Обеспечение выполнения качественных показателей оказываемых государственных услуг (работ), установленных государственным заданием.	до 25%	
3. Организация и обеспечение инновационной деятельности учреждения в отчетном периоде: использование современных технологий, организация работы по разработке авторских программ по виду спорта, обеспечивающих уровень подготовки спортсменов в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта.	до 10%	
4. Качественное и своевременное выполнение объема работ (подготовка нормативных документов, писем, распоряжений) при отсутствии замечаний со стороны руководителя учреждения.	до 20%	
5. Обеспечение организации тренировочного процесса, комплектования Учреждения.	до 15%	
6. Контроль за подготовкой, организацией и проведением спортивных мероприятий (при отсутствии замечаний со стороны участников мероприятий и судейского персона-	до 10%	

ла).		
7. Контроль за организацией своевременного прохождения медицинского осмотра спортсменами.	до 10%	
8. Осуществление контроля за содержанием тренировочного процесса, уровнем физического развития спортсменов в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта спортивной подготовки.	до 10%	
9. Организация и участие в подготовке и проведении аттестации тренеров и инструкторов - методистов школы.	до 15%	
10. Освоение финансовых средств от 90 до 100 процентов ежеквартально (в части касающейся).	до 15%	
11. Отсутствие обоснованных/подтвержденных жалоб со стороны работников представителей других служб, потребителей государственной услуги (работы).	до 15%	
12. Наличие зафиксированных обоснованных позитивных отзывов со стороны потребителей услуг (работ).	до 15%	
13. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны надзорных и иных контролирующих органов по результатам проверок (в части касающейся).	до 10%	
14. Награждение наградами учреждения	до 10%	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 200%</b>	

***Должность – заместитель директора по административно- хозяйственной работе***

<b>Наименование показателей качества</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность изменения</b>
1. Организация текущего и перспективного планирования Учреждения (в части касающейся).	до 20%	Каждый месяц
2. Качественное составление планов мероприятий по противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС и выполнение их.	до 20%	
3. Качественная подготовка локально – нормативных актов, приказов, инструкций (в части касающейся).	до 15%	
4. Осуществление контроля над хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно – гигиеническим состоянием помещений.	до 20%	
5. Качественное содержание в безопасном состоянии и надлежащем порядке подсобных, технических, тренировочных помещений школы.	до 15%	
6. Качественное проведение инвентарного учета имущества и своевременное списание совместно с бухгалтерией.	до 10%	
7. Своевременная проверка исправности освещения, отоп-	до 10%	

ления, вентиляционных систем, сетей –электро, - водо, - теплоснабжения.		
8. Обеспечение качественной своевременной подготовки школы к началу года.	до 10%	
9. Качественная подготовка мест проведения соревнований.	до 15%	
10. Освоение финансовых средств от 90 до 100 процентов ежеквартально (в части касающейся).	до 15%	
11. Отсутствие обоснованных/подтвержденных жалоб со стороны работников представителей других служб, потребителей государственной услуги (работы).	до 15%	
12. Наличие зафиксированных обоснованных позитивных отзывов со стороны потребителей услуг (работ).	до 15%	
13. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны надзорных и иных контролирующих органов по результатам проверок (в части касающейся).	до 10%	
14. Награждение наградами учреждения	до 10%	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 200%</b>	

*Должность – главный бухгалтер*

<b>Наименование показателей качества</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность изменения</b>
1. Отсутствие фактов нарушений в финансово - хозяйственной деятельности Учреждения (бюджетных, бухгалтерских, налоговых, закупки и т.п.).	до 25	Каждый месяц
2. Освоение финансовых средств от 90 до 100 % ежемесячно.	до 25	
3. Своевременная, качественная и полная подготовка расчетов, связанных с деятельностью Учреждения.	до 20	
4. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности, услуги, работы, по оплате налогов и платежей во внебюджетные фонды.	до 15	
5. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризаций.	до 20	
6. Другие мероприятия, в результате проведения которых происходит:	до 15	
- образование экономии средств республиканского бюджета Республики Коми;		
- экономия материальных запасов, энерго - и ресурсосбережение.		

<p>- повышение доходов учреждения от реализации платных услуг;</p> <p>- введение новых видов услуг от приносящей доход деятельности (за каждый вид услуги);</p> <p>- повышение престижа учреждения.</p> <p>7. Отсутствие обоснованных/подтвержденных жалоб со стороны работников представителей других служб, потребителей государственной услуги (работы).</p> <p>8. Наличие зафиксированных обоснованных позитивных отзывов со стороны потребителей услуг (работ).</p> <p>9. Применения прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета, финансово-экономического планирования и контроля, максимальная автоматизация учетно-вычислительных работ.</p> <p>10. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны надзорных и иных контролирующих органов по результатам проверок (в части касающейся).</p> <p>11. Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения/непосредственного руководителя к качеству выполняемых работ.</p> <p>12. Награждение наградами учреждения</p>	<p>до 15</p> <p>до 15</p> <p>до 15</p> <p>до 15</p> <p>до 15</p> <p>до 5</p>	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 200%</b>	

*Должность – старший инструктор – методист ФСО,  
инструктор – методист ФСО*

<b>Наименование показателей качества</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность изменения</b>
1. Выполнение календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий в полном объеме по направлениям деятельности.	до 25	Каждый месяц
2. Осуществление контроля за содержанием и результатами тренировочного процесса в рамках утвержденного государственного задания.	до 20	
3. Качественная подготовка проектов нормативно- правовых документов, писем, распоряжений и предложений по совершенствованию работы в соответствии с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.	до 25	
4. Подготовка и проведение спортивно-массовых мероприятий в соответствии с принятыми нормативами (при отсутствии замечаний со стороны администрации и судебного персонала).	до 25	

5. Разработка программ, методического обеспечения по спортивной подготовке.	до 10	
6. Анализ итогов деятельности физкультурно-спортивного Учреждения и участие в планировании работы.	до 15	
7. Эффективное сопровождение тренеров при подготовке к аттестации, на получение грантов, званий, наград, премий (присвоение категории, звания, награды, премии и т.д.)	до 15	
8. Организация и разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, первенств, соревнований, массовых мероприятий.	до 15	
9. Качественное оформление и контроль за своевременной сдачей нормативов, документальным оформлением присвоения разрядов спортсменам.	до 15	
10. Отсутствие обоснованных/подтвержденных жалоб со стороны работников представителей других служб, потребителей государственной услуги (работы).	до 10	
Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей, руководителя и потребителей государственных услуг.	до 10	
11. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны надзорных органов и иных контролирующих органов по результатам проверок (в части касающейся).	до 10	
12. Награждение наградами учреждения.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 200%</b>	

*Должности – кладовщик, дворник, сторож (вахтёр), уборщик служебных помещений, администратор*

<b>Наименование показателей качества</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность изменения</b>
1. Качественное выполнение поставленных задач руководителем.	до 15	Каждый месяц
2. Комплексная подготовка и участие в мероприятиях.	до 20	
3. Качественное исполнение мероприятий по экономии расходных материалов.	до 15	
4. Качественное проведение мероприятий по энерго - и ресурсосбережению, материальных запасов.	до 15	
5. Сохранность имущества (при отсутствии нарушений требований сохранности): - имущества учреждения, - имущества работников, - имущества спортсменов.	до 15	
6. Оперативное обеспечение выполнения требований	до 20	

надзорных органов, устранение неполадок, недостатков.		
7. Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, уборке территории, благоустройстве территории, фасадов зданий и т.п.).	до 15	
8. Качественное и своевременное обеспечение текущих ремонтных работ.	до 20	
9. Содержание в чистоте рабочего места, помещений и территории учреждения. Соблюдение техники безопасности.	до 25	
10. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны надзорных органов и иных контролирующих органов по результатам проверок (в части касающейся).	до 15	
11. Отсутствие обоснованных/подтвержденных жалоб со стороны работников, представителей других служб, потребителей государственной услуги (работы) и посетителей учреждения.	до 15	
12. Награждение наградами учреждения.	до 10	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 200%</b>	

*Должность – ведущий бухгалтер, ведущий экономист, агент по закупкам*

<b>Наименование показателей качества</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность изменения</b>
1. Отсутствие фактов нарушений в финансово - хозяйственной деятельности Учреждения (бюджетных, бухгалтерских, налоговых, закупки и т.п.).	до 20	Каждый месяц
2. Освоение финансовых средств от 90 до 100 % ежемесячно.	до 20	
3. Своевременная, качественная и полная подготовка расчетов, связанных с деятельностью Учреждения.	до 20	
4. Качественная подготовка проектов нормативных документов, положений по направлениям деятельности.	до 15	
5. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности, услуги, работы, по оплате налогов и платежей во внебюджетные фонды.	до 15	
6. Отсутствие недостач и излишков по результатам инвентаризаций.	до 15	
7. Другие мероприятия, в результате проведения которых происходит: - образование экономии средств республиканского бюджета Республики Коми;	до 15	

<p>- экономия материальных запасов, энерго - и ресурсосбережение.</p> <p>- повышение доходов учреждения от реализации платных услуг;</p> <p>- введение новых видов услуг от приносящей доход деятельности (за каждый вид услуги);</p> <p>- повышение престижа учреждения.</p>		
8. Отсутствие обоснованных/подтвержденных жалоб/претензий поставщиков со стороны работников представителей других служб, потребителей государственной услуги (работы).	до 15	
9. Наличие зафиксированных обоснованных позитивных отзывов со стороны потребителей услуг (работ).	до 15	
10. Применения прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета, финансово-экономического планирования и контроля, максимальная автоматизация учетно-вычислительных работ.	до 15	
11. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны надзорных и иных контролирующих органов по результатам проверок (в части касающейся).	до 15	
12. Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения/непосредственного руководителя к качеству выполняемых работ.	до 15	
13. Награждение наградами учреждения	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 200%</b>	

*Должности - ремонтник плоскостных сооружений, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь по ремонту автомобиля, техник, сварщик (на машинах контактной (прессовой) сварки), сантехник*

<b>Наименование показателей качества</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность изменения</b>
1. Качественное выполнение поставленных задач руководителем.	до 15	Каждый месяц
2. Комплексная подготовка и участие в мероприятиях.	до 15	
3. Качественное исполнение мероприятий по экономии расходных материалов.	до 15	
4. Качественное проведение мероприятий по энерго - и ресурсосбережению, материальных запасов.	до 15	
5. Сохранность имущества (при отсутствии нарушений требований сохранности): - имущества учреждения,	до 15	

- имущества работников, - имущества спортсменов.		
6. Оперативное обеспечение выполнения требований надзорных органов, устранение неполадок, недостатков.	до 15	
7. Качественное проведение обследований технического состояния сооружения, механизмов на соответствие их нормативным требованиям, эффективности работы инженерно-коммунальных систем.	до 15	
8. Качественное и своевременное обеспечение текущих ремонтных работ.	до 20	
9. Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, уборке территории, благоустройстве территории, фасадов зданий и т.п.).	до 15	
10. Отсутствие нареканий на качество ледового покрытия в зимний период.	до 20	
11. Содержание в чистоте рабочего места, помещений и территории учреждения. Соблюдение техники безопасности.	до 15	
12. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны надзорных органов и иных контролирующих органов по результатам проверок (в части касающейся).	до 10	
13. Отсутствие обоснованных/подтвержденных жалоб со стороны работников, представителей других служб, потребителей государственной услуги (работы) и посетителей учреждения.	до 10	
14. Награждение наградами учреждения.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 200%</b>	

***Должность – водитель автотранспорта***

<b>Наименование показателей качества</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность изменения</b>
1. Расходование топлива, других горюче-смазочных материалов в пределах установленных норм.	до 25	Каждый месяц
2. Качественная подготовка льда для проведения тренировочных занятий и при проведении соревнований в зимний период.	до 25	
3. Обеспечение безаварийной эксплуатации льдоуборочного комбайна в зимний период .	до 25	
4. Отсутствие нарушений правил техники безопасности, правил движения по конькобежному стадиону.	до 15	
5. Качественное выполнение поставленных задач руководителем.	до 20	
6. Активное участие в общественных мероприятиях (суб-	до 15	



ботниках, уборке территории, благоустройстве территории, фасадов зданий и т.п.).		
7. Содержание рабочего места в соответствии с нормами техники безопасности, СанПиН, требованиями госпожнадзора.	до 15	
8. Качественная подготовка льдоуборочного комбайна к зимнему сезону в летний период.	до 25	
9. Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения/непосредственного руководителя к качеству выполняемых работ.	до 15	
10. Отсутствие обоснованных/подтвержденных жалоб со стороны работников, представителей других служб, потребителей государственной услуги (работы) и посетителей учреждения.	до 15	
11. Награждение наградами учреждения	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 200%</b>	

*Должность – делопроизводитель*

<b>Наименование показателей качества</b>	<b>Проценты</b>	<b>Периодичность изменения</b>
1. Качественное составление отчетности, своевременное заполнение табеля учета рабочего времени сотрудников.	до 25	Каждый месяц
2. Качественное и своевременное составление и оформление документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству и прочим нормативным документам.	до 20	
3. Качественное выполнение поставленных задач руководителем.	до 20	
4. Подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представления работников к поощрениям и награждениям.	до 15	
5. Контроль за организацией своевременного прохождения медицинского осмотра сотрудниками.	до 10	
6. Качественное ведение, хранение и своевременное пополнение личных дел сотрудников.	до 15	
7. Качественное ведение архива документов учреждения.	до 10	
8. Обеспечение качественного заполнения, учет, регистрация больничных листов.	до 25	
9. Качественное заполнение, хранение трудовых книжек; подсчет трудового стажа.	до 25	
10. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны надзорных органов и иных контролирующих органов по результатам проверок (в части касающейся).	до 10	

11. Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения/непосредственного руководителя к качеству выполняемых работ.	до 10	
12. Отсутствие обоснованных/подтвержденных жалоб со стороны работников, представителей других служб, потребителей государственной услуги (работы) и посетителей учреждения.	до 10	
13. Награждение наградами учреждения	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 200%</b>	

*Должность – специалист по охране труда*

Наименование показателей качества	Про- центы	Периодич- ность изменения
1. Участие в проведении контроля за исполнением бюджета организации в сфере охраны труда и проведение оценки эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач.	до 15	Каждый месяц
2. Осуществление контроля за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты.	до 15	
3. Участие в разработке мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда.	до 25	
4. Качественная подготовка проектов нормативных документов, положений по направлениям деятельности.	до 25	
5. Осуществление контроля за соблюдением в Учреждении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.	до 15	
6. Участие в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда.	до 15	
7. Качественная разработка и пересмотр инструкций по охране труда.	до 10	
8. Своевременное проведение вводных инструктажей по охране труда (в том числе по оказанию первой помощи, пожарной безопасности) со всеми вновь принятыми на работу, командированными, занимающимися Учреждения.	до 25	
9. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.	до 20	
10. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны надзорных и иных контролирующих органов по результа-	до 10	

там проверок (в части касающейся).		
11. Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения/непосредственного руководителя к качеству выполняемых работ.	до 10	
12. Отсутствие обоснованных/подтвержденных жалоб со стороны работников, представителей других служб, потребителей государственной услуги (работы) и посетителей учреждения.	до 10	
13. Награждение наградами учреждения	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 200%</b>	

*Должности – врач, медицинская сестра*

<b>Наименование показателей качества</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность изменения</b>
1.Контроль за оказанием первичной, в том числе доврачебной и специализированной, медико-санитарной помощи по сестринскому делу в педиатрии.	до 25	Каждый месяц
2.Качественное медицинское сопровождение тренировочных занятий, а также соревнований.	до 25	
3.Проведение санитарно- просветительской работы среди спортсменов по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, спортивного травматизма, пропаганды здорового образа жизни.	до 25	
4.Качественное осуществление сбора и утилизации медицинских отходов.	до 25	
5.Качественная подготовка проектов нормативных документов, положений по направлениям деятельности.	до 20	
6.Отсутствие нарушений и замечаний со стороны надзорных органов и иных контролирующих органов по результатам проверок (в части касающейся).	до 20	
7.Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения/непосредственного руководителя к качеству выполняемых работ.	до 20	
8.Отсутствие обоснованных/подтвержденных жалоб со стороны работников, представителей других служб, потребителей государственной услуги (работы) и посетителей учреждения.	до 20	
9.Награждение наградами учреждения	до 20	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 200%</b>	

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников  
государственного бюджетного учреждения  
Республики Коми «Спортивная школа олимпийского резерва № 4»

**Критерии  
оценки результативности труда работников  
государственного бюджетного учреждения Республики Коми  
«Спортивная школа олимпийского резерва № 4»  
для установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы**

*Должность – заместитель директора по спортивной работе*

Наименование показателей интенсивности	Про- центы	Периодич- ность из- менения
<u>Эффективность и результативность труда:</u> 1. Обеспечение организации и реализации планов Учреждения в соответствии с законодательством (в части касающейся). 2. Выполнение количественных показателей установленного на соответствующий год государственного задания. 3. Контроль за использованием средств, предусмотренных на реализацию Календарного плана официальных спортивных и физкультурных мероприятий учреждения. 4. Организация летней оздоровительной кампании. 5. Обеспечение контроля за повышением квалификации и аттестации педагогических работников, участие в экспертных группах. 6. Обеспечение порядка хранения служебной документации, обеспечение сохранности имущества учреждения. 7. Отсутствие или уменьшение количества правонарушений, проведение профилактической работы среди спортсменов школы. 8. Высокий уровень принятия управленческих решений, самостоятельности и исполнительской дисциплины. 9. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка,	до 10  до 15  до 15  до 15  до 10  до 10  до 10  до 10	Каждый месяц

соблюдение техники безопасности, норм противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм.		
10. Организация своевременного выполнения особо важных заданий и особо срочных работ по отдельным заданиям учредителя, по поручению вышестоящего руководства, обеспечение высокой результативности выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ.	до 10	
11. Обеспечение координирования работы старших тренеров, тренеров, инструкторов-методистов физкультурно-спортивной организации по выполнению тренировочных планов, индивидуальных планов и программы по виду спорта конькобежный; оказание методической помощи.	до 10	
12. Обеспечение контроля за своевременным составлением отчетности и представлением ее в установленные сроки в соответствующие инстанции (в части касающейся).	до 10	
13. Обеспечение размещения и обновления информации на сайте учреждения в сети «Интернет».	до 10	
14. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Соблюдение внутреннего трудового распорядка.	до 10	
<u>Повышение квалификации:</u>		
1. Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	до 5	
2. Повышение уровня профессиональных знаний, обучение на курсах повышения квалификации, принятия участия и выступления на семинарах, вебинарах, тематических совещаниях. Участие и выступление при проведении мероприятий в рамках деятельности учреждения (конференций, семинаров и иных важных организационных мероприятий) по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.	до 5	
3. Самообразование и освоение новых технологических процессов, изучение, обобщение, внедрение передаваемого опыта.	до 5	
<u>Признание высокого профессионализма:</u>		
1. Победы в конкурсах профессионального мастерства.	до 5	
2. Достижение учреждением призовых мест по итогам сезона.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 180%</b>	

*Должность – заместитель директора по административно – хозяйственной работе*

Наименование показателей интенсивности	Про- центы	Периодич- ность из- менения
<p><u>Эффективность и результативность труда:</u></p> <p>1. Обеспечение реализации программы «Энергосбережения», планов по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС.</p> <p>2. Осуществление контроля за административно-хозяйственной деятельностью учреждения.</p> <p>3. Обеспечение готовности базы и условий для проведения официальных спортивных и физкультурных мероприятий в рамках выполнения Календарного плана.</p> <p>4. Отсутствие замечаний по учету, хранению и своевременного списания материальных ценностей.</p> <p>5. Организация и обеспечение необходимых мер, направленных на предотвращение проникновения на объект посторонних лиц и порядок контроля их выполнения.</p> <p>6. Обеспечение порядка хранения служебной документации, обеспечение сохранности имущества учреждения.</p> <p>7. Обеспечение постоянного контроля безопасного пребывания на объекте.</p> <p>8. Высокий уровень принятия управленческих решений, самостоятельности и исполнительской дисциплины.</p> <p>9. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности, норм противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм.</p> <p>10. Контроль за надлежащим оборудованием помещений для организации работы специалистов, бытовых помещений, транспортных средств.</p> <p>11. Своевременность и обоснованность списания оборудования.</p> <p>12. Организация своевременного выполнения особо важных заданий и особо срочных работ по отдельным заданиям учредителя, по поручению вышестоящего руководства, обеспечение высокой результативности выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ.</p> <p>13. Руководство подчиненными (распределение участков работ между работниками, организация (при необходимости) взаимозаменяемости работников, определение приоритетов и очередности выполнения рабочих задач, принятие мер по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций во вверенном ему коллективе, оценка качества</p>	<p>до 15</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 15</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p>	<p>Каждый месяц</p>

<p>работы каждого работника, рациональное использование рабочего времени, а также определение возможности возложения на работника дополнительных обязанностей). Обеспечение здорового психологического климата.</p> <p>14. Обеспечение контроля за своевременным составлением отчетности и представлением ее в установленные сроки в соответствующие инстанции (в части касающейся).</p> <p>15. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Соблюдение внутреннего трудового распорядка.</p> <p><u>Повышение квалификации:</u></p> <p>1. Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.</p> <p>2. Повышение уровня профессиональных знаний, обучение на курсах повышения квалификации, принятия участия и выступления на семинарах, вебинарах, тематических совещаниях. Участие и выступление при проведении мероприятий в рамках деятельности учреждения (конференций, семинаров и иных важных организационных мероприятий) по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.</p> <p>3. Самообразование и освоение новых технологических процессов, изучение, обобщение, внедрение передаваемого опыта.</p>	<p>до 10</p> <p>до 15</p> <p>до 5</p> <p>до 5</p> <p>до 5</p>	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 180%</b>	

*Должность – главный бухгалтер*

<b>Наименование показателей интенсивности</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность из- менения</b>
<p><u>Эффективность и результативность труда:</u></p> <p>1. Обеспечение организации, ведения и контроля бухгалтерского учета, финансово-экономического планирования в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>2. Осуществление контроля за соблюдением законности, своевременностью и правильностью оформления финансово-хозяйственной документации.</p> <p>3. Обеспечение контроля за своевременным составлением отчетности (бухгалтерской, финансовой, статистической и т.д.) и представлением ее в установленные сроки в соответствующие инстанции.</p> <p>4. Контроль над рациональным использованием матери-</p>	<p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 15</p> <p>до 10</p>	<p>Каждый месяц</p>

альных, трудовых и финансовых ресурсов.		
5. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение и укрепление штатной, финансовой и кассовой дисциплин.	до 10	
6. Обеспечение порядка хранения служебной документации, обеспечение сохранности имущества учреждения.	до 15	
7. Организация своевременного и качественного проведения инвентаризаций, оформления инвентарных и иных документов.	до 10	
8. Высокий уровень принятия управленческих решений, самостоятельности и исполнительской дисциплины.	до 10	
9. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности, норм противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм.	до 10	
10. Организация своевременного выполнения особо важных заданий и особо срочных работ по отдельным заданиям учредителя, по поручению вышестоящего руководства, обеспечение высокой результативности выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ.	до 10	
11. Руководство работниками отдела (распределение участков работ между работниками, организация (при необходимости) взаимозаменяемости работников, определение приоритетов и очередности выполнения рабочих задач, принятие мер по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций во вверенном ему коллективе, оценка качества работы каждого работника, рациональное использование рабочего времени, а также определение возможности возложения на работника дополнительных обязанностей). Обеспечение здорового психологического климата в отделе.	до 10	
12. Оказание методической помощи подчиненным, сотрудникам отделов учреждения в вопросах, касающихся бухгалтерского учета, отчетности, финансово-экономического планирования и контроля.	до 10	
13. Организация внебюджетной деятельности учреждения в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами учредителя.	до 10	
14. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Соблюдение внутреннего трудового распорядка.	до 10	
<u>Повышение квалификации:</u>		
1. Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и обо-	до 10	



<p>рудованием.</p> <p>2. Повышение уровня профессиональных знаний, обучение на курсах повышения квалификации, принятия участия и выступления на семинарах, вебинарах, тематических совещаниях. Участие и выступление при проведении мероприятий в рамках деятельности учреждения (конференций, семинаров и иных важных организационных мероприятий) по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.</p> <p>3. Самообразование и освоение новых технологических процессов, изучение, обобщение, внедрение передаваемого опыта.</p> <p><u>Признание высокого профессионализма:</u></p> <p>1. Победы в конкурсах профессионального мастерства.</p> <p>2. Достижение учреждением призовых мест по итогам мониторинга качества финансового менеджмента учреждений, в отношении которых Министерство физической культуры и спорта Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя.</p>	<p>до 5</p> <p>до 5</p> <p>до 5</p> <p>до 5</p>	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 180%</b>	

***Должность – старший инструктор – методист ФСО,  
инструктор – методист ФСО***

<b>Наименование показателей интенсивности</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность изменения</b>
<p><u>Эффективность и результативность труда:</u></p> <p>1. Участие в разработке локальных актов, планов работы по направлениям деятельности и иных документов, регламентирующих деятельность учреждения</p> <p>2. Обеспечение консультативной, организационно-методической и практической помощи тренерам в целях повышения их уровня квалификации, профессионализма и результативности деятельности.</p> <p>3. Подготовка документов по организации и проведению тренировочного процесса и тренировочных сборов в рамках реализации календарного плана, в т.ч. по финансированию физкультурных и спортивных мероприятий.</p> <p>4. Отслеживание результативности тренировочного процесса (наличие аналитических материалов: анализ участия в соревнованиях; анализ посещаемости; анализ усвоения программного материала).</p> <p>5. Обеспечение системы контроля и анализ результатов</p>	<p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p>	<p>Каждый месяц</p>

сдачи спортсменами нормативов по общей и специальной физической подготовке, выработка конкретных методических рекомендаций с целью улучшения качества тренировочного процесса с учетом возраста.		
6. Осуществление контрольно- инспекционной деятельности (сохранность контингента, комплектование групп).	до 10	
7. Методическое сопровождение тренировочных сборов со спортсменами в рамках реализации планов по подготовке ведущих спортсменов к выступлению на республиканских, всероссийских и международных соревнованиях.	до 10	
6. Сотрудничество с общественными и государственными организациями, проводящими физкультурно-спортивную и оздоровительную работу.	до 10	
8. Обеспечение порядка хранения служебной документации, обеспечение учета и сохранности имущества.	до 10	
9. Контроль законности, своевременности и правильности и оформления документов.	до 10	
10. Обеспечение контроля за своевременным составлением отчетности и представлением ее в установленные сроки в соответствующие инстанции (в части касающейся).	до 10	
11. Обеспечение размещения и обновления информации на сайте учреждения в сети «Интернет».	до 10	
12. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Соблюдение внутреннего трудового распорядка.	до 5	
<u>Повышение квалификации:</u>		
1. Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	до 5	
2. Повышение уровня профессиональных знаний, обучение на курсах повышения квалификации, принятия участия и выступления на семинарах, вебинарах, тематических совещаниях. Участие и выступление при проведении мероприятий в рамках деятельности учреждения (конференций, семинаров и иных важных организационных мероприятий) по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.	до 5	
3. Самообразование и освоение новых технологических процессов, изучение, обобщение, внедрение передаваемого опыта.	до 5	
<u>Признание высокого профессионализма:</u>		
1. Победы в конкурсах профессионального мастерства.	до 5	
2. Достижение учреждением призовых мест по итогам сезона.	до 5	

<b>ИТОГО</b>	<b>до 150%</b>	
--------------	----------------	--

*Должность – ведущий бухгалтер, ведущий экономист*

<b>Наименование показателей интенсивности</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность из- менения</b>
<p><u>Эффективность и результативность труда:</u></p> <p>1. Обеспечение правильного ведения бухгалтерского учета, экономического планирования в учреждении, высокий уровень выполнения финансово-экономических функций.</p> <p>2. Соблюдение финансовой и кассовой дисциплины, эффективное использование бюджетных средств.</p> <p>3. Своевременное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по отдельным заданиям учредителя, поручению вышестоящего руководства, обеспечение высокой результативности выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ.</p> <p>4. Соблюдение законности, своевременности и правильности оформления документов.</p> <p>5. Осуществление контроля за своевременным представлением работниками учреждения документов -оснований для осуществления бухгалтерских операций и финансового планирования.</p> <p>6. Участие в инвентаризационных комиссиях и своевременное проведение инвентаризации, участие в иных комиссиях.</p> <p>7. Участие в подготовке нормативных документов, писем, предложений по совершенствованию работы в соответствии с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.</p> <p>8. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности, норм противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, режима экономии и бережливости.</p> <p>9. Обеспечение порядка хранения служебной документации, обеспечение сохранности имущества учреждения.</p> <p>10. Своевременное проведение анализов, предоставление отчетности, подготовка которых входит в должностные обязанности.</p>	<p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p>	<p>Каждый месяц</p>

11. Оказание методической помощи сотрудникам учреждения в вопросах, касающихся бухгалтерского учета, отчетности, финансово-экономического планирования и контроля.	до 10	
12. Обеспечение внебюджетной деятельности учреждения в соответствии с законодательством и нормативно - правовыми актами учредителя.	до 5	
13. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	до 10	
<u>Повышение квалификации:</u>		
1. Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	до 5	
2. Повышение уровня профессиональных знаний, обучение на курсах по повышению квалификации, участие и выступление на семинарах, вебинарах, тематических совещаниях.	до 5	
3. Самообразование и освоение новых технологических процессов, изучение, обобщение, внедрение передаваемого опыта.	до 5	
<u>Признание высокого профессионализма:</u>		
1. Победы в конкурсах профессионального мастерства.	до 5	
2. Достижение учреждением призовых мест по итогам мониторинга качества финансового менеджмента учреждений, в отношении которых Министерство физической культуры и спорта Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 150%</b>	

*Должность – агент по закупкам*

Наименование показателей интенсивности	Проценты	Периодичность изменения
<u>Эффективность и результативность труда:</u>		Каждый месяц
1. Своевременная работа по реализации политики Учреждения в области закупочной системы.	до 10	
2. Своевременная подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.	до 15	
3. Выполнение плана закупок.	до 20	

4. Своевременное и эффективное осуществление закупок, в том числе заключение и исполнение контрактов.	до 15	
5. Своевременное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по отдельным заданиям учредителя, поручению вышестоящего руководства, обеспечение высокой результативности выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ.	до 10	
6. Составление и заполнение реестра договоров.	до 15	
7. Участие в подготовке нормативных документов, писем, предложений по совершенствованию работы в соответствии с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.	до 10	
8. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности, норм противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, режима экономии и бережливости.	до 10	
9. Своевременное проведение анализов, предоставление отчетности, подготовка которых входит в должностные обязанности.	до 10	
10. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	до 10	
<u>Повышение квалификации:</u>		
1. Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	до 5	
2. Повышение уровня профессиональных знаний, обучение на курсах по повышению квалификации, участие и выступление на семинарах, вебинарах, тематических совещаниях.	до 5	
3. Самообразование и освоение новых технологических процессов, изучение, обобщение, внедрение передаваемого опыта.	до 5	
<u>Признание высокого профессионализма:</u>		
1. Победы в конкурсах профессионального мастерства.	до 5	
2. Достижение учреждением призовых мест по итогам мониторинга качества финансового менеджмента учреждений, в отношении которых Министерство физической культуры и спорта Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 150%</b>	

*Должность – специалист по охране труда*

Наименование показателей интенсивности	Про-	Периодич-
--	------	-----------

	<b>центы</b>	<b>ность из-менения</b>
<u>Эффективность и результативность труда:</u>		Каждый месяц
1. Своевременная подготовка необходимой документации по организации охраны труда и техники безопасности в учреждении.	до 15	
2. Обеспечение организационно-технических мероприятий по безопасности труда, улучшению условий и охраны труда работников.	до 15	
3. Составление графиков проведения инструктажей, обучения по охране труда, безопасным приемам выполнения работ, пожарной безопасности, оказанию первой помощи.	до 15	
4. Постоянный контроль посетителей в целях выполнения антитеррористического режима; проведение обучения и проверки знаний по охране труда работников.	до 15	
5. Контроль актуальности информационных стендов по безопасности; проведение проверок средств коллективной и индивидуальной защиты работников.	до 15	
6. Изучение условий труда на рабочих местах, проведение замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, иных замеров в соответствии с нормами и ГОСТами.	до 15	
7. Обеспечение составления документации по направлению (акты формы Н-С).	до 15	
8. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	до 15	
9. Соблюдение внутреннего трудового распорядка.	до 15	
<u>Повышение квалификации:</u>		
1. Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	до 5	
2. Повышение уровня профессиональных знаний, обучение на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.	до 5	
3. Самообразование и освоение новых технологических процессов, изучение, обобщение, внедрение передового опыта.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 150%</b>	

*Должность - делопроизводитель*

<b>Наименование показателей интенсивности</b>	<b>Про-центы</b>	<b>Периодич-ность из-</b>
---	------------------	---------------------------

		<b>менения</b>
<u>Позитивные результаты деятельности:</u>		Каждый месяц
1. Оформление документов, относящихся к кадровому делопроизводству (командировочные удостоверения, выдача справок и т.п.).	до 15	
2. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных работ и др.).	до 15	
3. Обеспечение надлежащего состояния документации по учету кадров, документации, связанной с приемом, увольнением, переводом, трудовой деятельностью работников.	до 20	
4. Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем.	до 15	
5. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности. Обеспечение конфиденциальности персональных данных, содержащихся в личных делах работников.	до 15	
6. Предложения руководству по эффективной организации учета и работы с входящей и исходящей корреспонденцией.	до 10	
7. Организация контроля за функционированием необходимого программного обеспечения (СЭД, электронной почты, интернет, специализированные программы), своевременная подготовка заявок при выявлении неполадок, а также актуализации данных.	до 15	
8. Своевременное и полное предоставление документов и материалов, необходимых для работы руководителя и структурных подразделений учреждения.	до 10	
9. Организация и обеспечение контроля по ведению архива документов учреждения.	до 10	
10. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Соблюдение внутреннего трудового распорядка.	до 10	
<u>Повышение квалификации:</u>		
1. Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	до 5	
2. Повышение уровня профессиональных знаний, обучение на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.	до 5	
3. Самообразование и освоение новых технологических процессов, изучение, обобщение, внедрение передового опыта.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 150%</b>	

*Должность – водитель автотранспорта*

<b>Наименование показателей интенсивности</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность из- менения</b>
<u>Позитивные результаты деятельности:</u> 1. Обеспечение исправного технического состояния авто- транспорта в зимний период. 2. Работа по соблюдению техники безопасности и преду- преждению ДТП. 3. Обеспечение безопасности бригады ремонтников при подготовке льда на стадионе. 4. Обеспечение контроля за определенной толщиной ледо- вого покрытия. 5. Ежемесячное предоставление в бухгалтерию путевых листов и актов для списания ГСМ и запчастей. 6. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Соблюдение внутреннего трудового распорядка.	до 25 до 25 до 25 до 25 до 20 до 20	Каждый месяц
<u>Повышение квалификации:</u> 1. Знание и продуктивное применение нормативно- правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и обо- рудованием.	до 5	
2. Повышение уровня профессиональных знаний, обучение на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 150%</b>	

*Должности – сторож (вахтёр), администратор*

<b>Наименование показателей интенсивности</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность из- менения</b>
<u>Позитивные результаты деятельности:</u> 1. Отсутствие порчи (потери) имущества Учреждения во время дежурства. 2. Обеспечение контрольно-пропускного режима и требо- ваний по безопасности Учреждения. 3. Своевременное ведение отчетности (журнала учета по- сетителей). 4. Содержание охраняемых помещений и территории Учреждения в надлежащем санитарном состоянии. 5. Организация приема посетителей Учреждения в преде- лах установленного режима работы учреждения.	до 10 до 20 до 15 до 10 до 15	Каждый месяц



6. Своевременное информирование руководителя, соответствующих организаций о наступлении чрезвычайной ситуации (МЧС, полиция, скорая или аварийная помощь).	до 20	
7. Соблюдение этики общения.	до 10	
8. Участие в текущем ремонте.	до 15	
9. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Соблюдение внутреннего трудового распорядка.	до 10	
10. Участие в благоустройстве, другой общественной работе.	до 10	
11. Соблюдение противопожарных норм, санитарно-гигиенических требований, технико-безопасных требований.	до 10	
<u>Повышение квалификации:</u>		
1. Знание и продуктивное применение специальных знаний и навыков при использовании вверенной техники и оборудования.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 150%</b>	

*Должности – кладовщик, дворник, уборщик служебных помещений  
(пункт 1, 2,3 считается один раз для каждой должности)*

<b>Наименование показателей интенсивности</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность из- менения</b>
<u>Позитивные результаты деятельности:</u>		Каждый месяц
1. Своевременное и эффективное руководство работами по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей на складах, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска и отпуска, а также сохранности товарно-материальных ценностей (для кладовщика).	до 25	
2. Своевременное очищение территории, проездов и тротуаров от снега, мелкого бытового мусора (для дворника).	до 25	
3. Обеспечение содержания и уборки закрепленной территории в соответствии с требованиями СанПин (для уборщика).	до 25	
4. Соблюдение этики общения.	до 10	
5. Подготовка закрепленных помещений (территорий) к новому учебному году, участие в ремонтных работах	до 20	
6. Инициатива и самостоятельность при выполнении поставленных задач.	до 15	
7. Рациональное использование расходных материалов.	до 20	
6. Экономия электроэнергии и воды.	до 15	
8. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Соблюдение	до 10	

внутреннего трудового распорядка.		
9. Участие в благоустройстве, другой общественной работе.	до 15	
10. Соблюдение противопожарных норм, санитарно-гигиенических требований, технико-безопасных требований.	до 15	
<u>Повышение квалификации:</u>		
1. Знание и продуктивное применение специальных знаний и навыков при использовании вверенной техники и оборудования.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 150%</b>	

*Должности – ремонтровщик плоскостных сооружений, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь по ремонту автомобиля, техник, сварщик (на машинах контактной (прессовой) сварки), сантехник*

<b>Наименование показателей интенсивности</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность из- менения</b>
<u>Позитивные результаты деятельности:</u>		Каждый месяц
1. Поддержание техники, оборудования в постоянной исправной готовности к работе.	до 10	
2. Своевременный ремонт техники и оборудования и составление заявок на пополнение расходными материалами, реактивами.	до 10	
3. Содержание рабочего места в соответствии с нормами техники безопасности, СанПиН, требованиями госпожнадзора.	до 10	
4. Инициатива и самостоятельность при выполнении поставленных задач.	до 10	
5. Отсутствие нарушений правил техники безопасности.	до 10	
6. Участие в подготовке помещений и оборудования для проведения спортивно-массовых мероприятий, включенных в Календарный план официальных и физкультурных мероприятий Республики Коми, проводимых на базе Учреждения.	до 15	
7. Соблюдение этики общения.	до 10	
8. Подготовка закрепленных помещений (территорий) к новому учебному году, участие в ремонтных работах	до 10	
9. Инициатива и самостоятельность при выполнении поставленных задач.	до 10	
10. Рациональное использование расходных материалов.	до 10	
11. Экономия электроэнергии и воды.	до 10	
12. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Соблюдение внутреннего трудового распорядка.	до 10	

13. Участие в благоустройстве, другой общественной работе.	до 10	
14. Соблюдение противопожарных норм, санитарно-гигиенических требований, технико-безопасных требований.	до 10	
<u>Повышение квалификации:</u>		
1. Знание и продуктивное применение специальных знаний и навыков при использовании вверенной техники и оборудования.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 150%</b>	

*Должности – тренер, старший тренер*

<b>Наименование показателей интенсивности</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Периодич- ность из- менения</b>
<u>Позитивные результаты деятельности:</u>		Каждый месяц
1. Организация наполняемости и сохранности контингента в группах в течение спортивного сезона от тарификационного списка на начало спортивного сезона.	до 15	
2. Освоение программ спортивной подготовки, обеспечение высоких показателей выполнения спортсменами контрольно-переводных тестов.	до 10	
3. Выполнение массовых спортивных разрядов.	до 5	
4. Проведение антидопинговой работы, своевременное прохождение спортсменами периодических медосмотров, отсутствие травматизма во время проведения занятий. Обеспечение соблюдения правил техники безопасности и сохранности спортивного инвентаря в спортивном зале.	до 5	
5. Своевременное заполнение журналов посещаемости, индивидуальных карточек, учетной документации.	до 10	
6. Замена неоплачиваемых занятий во время болезни или отсутствия другого тренера.		
7. Проведение профилактической работы по снижению безнадзорности, преступности и правонарушений среди учащихся общеобразовательных школ.	до 15	
8. Организация проведения внутришкольных мероприятий.	до 5	
9. Участие в мероприятиях различного уровня.		
<u>Профессиональные достижения:</u>		
10. Выполнение спортсменами спортивных разрядов (1 разряд, КМС, МС и др.).	до 5	
11. Присвоение тренеру звания победителя или призера в конкурсах профессионального мастерства 1-3 место.	до 10	
12. Передача опыта молодым специалистам (наставниче-	до 10	

ство).		
13.Наличие публикаций, участие в профессиональных форумах, конкурсах, проведении открытых уроков, мастер-классов.	до 15	
14.Включение воспитанников в составы сборных команд Республики Коми, России.	до 5	
<u>Включенность в методическую разработку:</u>	до 5	
15.Разработка, внедрение и организация мер по внедрению программ спортивной подготовки, методик, рекомендаций, инновационных проектов.	5	
16.Участие в семинарах и подготовка методических разработок.		
<u>Признание высокого профессионализма:</u>	до 10	
17.Участие в экспертных, аттестационных комиссиях.		
18.Самообразование (участие в свободное от работы время в семинарах, курсах повышения квалификации, мастер-классах и т. д.) Повышение квалификационного уровня, нахождение наилучших выходов в разрешении различных ситуаций, как с родителями, так и спортсменами.	до 5 до 10	
	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 150%</b>	

***Должности – врач, медицинская сестра***

<b>Наименование показателей интенсивности</b>	<b>Про- центы</b>	<b>Перио- дичность измене- ния</b>
<u>Эффективность и результативность труда</u>		
1.Обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептика, правильного хранения, обработки, стерилизации и использования изделий медицинского значения.	до 20	Каждый месяц
2.Своевременное оказание неотложной доврачебной помощи при несчастных случаях с последующим вызовом скорой помощи.	до 20	
3. Своевременное прохождение инструктажа в пределах, необходимых для осуществления своих функциональных обязанностей.	до 15	
4.Своевременный контроль за санитарным состоянием всех помещений.	до 15	
5.Своевременный контроль законности, своевременности и правильности оформления документов.	до 15	
6.Своевременное выполнение профилактических и лечеб-		

но-диагностических процедур.	до 15	
7. Ведение утвержденной медицинской учетно-отчетной документации в установленные сроки.	до 15	
8. Отсутствие дисциплинарных взысканий.		
9. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	до 10	
<u>Повышение квалификации:</u>	до 10	
10.Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	до 5	
11.Повышение уровня профессиональных знаний, обучение на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.	до 5	
12.Самообразование и освоение новых технологических процессов, изучение, обобщение, внедрение передового опыта.	до 5	
<b>ИТОГО</b>	<b>до 150%</b>	

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников  
государственного бюджетного учреждения  
Республики Коми «Спортивная школа олимпийского резерва № 4»

**Перечень  
должностей руководителей, специалистов,  
иных служащих и высококвалифицированных рабочих,  
которым устанавливаются надбавки за выслугу лет**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>
1.	Директор
2.	Заместитель директора по спортивной работе
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4.	Главный бухгалтер
5.	Ведущий экономист
6.	Ведущий бухгалтер
7.	Делопроизводитель
8.	Старший инструктор-методист физкультурно - спортивной организации
9.	Инструктор-методист физкультурно - спортивной организации
10.	Тренер
11.	Техник
12.	Врач
13.	Медицинская сестра
14.	Администратор
15.	Агент по закупкам

