

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №7**  
**к коллективному договору между**  
**администрацией Муниципального бюджетного образовательного**  
**учреждения дополнительного образования**  
**«Чаинская спортивная школа» и трудовым коллективом**  
**на 2022 - 2024 годы**

**От работодателя:**

Директор  
МБОУ ДО «Чаинская СШ»  
Барсуков В.А..



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ЧАИНСКОГО РАЙОНА**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО № 2(2022)-7**  
**«18» октября 2024 г.**

**Представитель работников:**  
машинист (кочегар) котельной

  
Никитин Л.А.  
16 октября 2024 г.

с.Подгорное

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Чаинская спортивная школа» (далее по тексту – МБОУ ДО «Чаинская СШ»), в лице директора Барсукова Владимира Александровича, действующего на основании Устава (далее – Работодатель) с одной стороны и работники в лице представителя работников Никитина Леонида Анатольевича, действующей на основании протокола заседания собрания коллектива от 11.10.2023 № 5, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии со ст. ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 10.1 Коллективного договора от 07.04.2022 заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

В связи с увеличением размеров должностных окладов на 5,1% с 1 октября 2024 года, на основании письма Управления образования Администрации Чаинского района Томской области от 30.09.2024 №393, внести в Коллективный договор от 07.04.2022 на 2022-2024 годы следующие изменения:

1. Изложить Приложение 1 к коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом МБОУ ДО «Чаинская СШ» от 07.04.2022 г. «Положение о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская спортивная школа», являющегося неотъемлемой частью коллективного договора в следующей редакции:

«Приложение №1  
к коллективному договору между  
администрацией и трудовым коллективом  
МБОУ ДО «Чаинская СШ»  
от 07.04.2022г.

Положение о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования работников  
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования  
«Чаинская спортивная школа»

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская спортивная школа» (далее – положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от 14.07.2017 № 242 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района Томской области» (ред. от 18.10.2019 №362, от 20.10.2020 №282, от 23.01.23 №56, от 05.09.2023 №378, от 18.01.2024 №28, от 27.09.2024 №495), постановлением Администрации Чаинского района от 30.09.2011 №148 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений» (ред. от 20.11.2012 №750, от 20.09.2013 №618, от 15.04.2014 №291, от 26.01.2017 №53, от 16.01.2019 №4, от 19.01.2023 №52, от 01.09.2023 №375, от 16.01.2024 №9, от 26.09.2024 №483), постановлением Администрации Чаинского района от 10.07.2017 №234 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казённых и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинский район» (ред. от 05.03.2018 №80, от 06.03.2020 №74, 27.07.2022



№277, от 27.09.2023 №413), постановлением Администрации Чаинского района от 30.01.2018 № 48 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений Чаинского района, подведомственных муниципальному учреждению «Управление образования Администрации Чаинского района Томской области» (ред.от 10.06.2020 №161), критериев оценки эффективности работы и условий премирования».

1.2. Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Чаинская спортивная школа» (далее – школа) и устанавливает:

- размеры должностных окладов;
- выплаты компенсационного характера;
- стимулирующие и премиальные выплаты;
- порядок и основания оказания материальной помощи.

Система оплаты труда работников школы устанавливается положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом мнения трудового коллектива.

1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах объемов, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

1.4. Школа в соответствии с действующим законодательством в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий, а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников.

1.5. Режим рабочего времени работников устанавливается Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется действующим законодательством.

1.6. Заработная плата работникам школы выплачивается два раза в месяц – 7, 22 числа каждого месяца.

## 2. Расчет заработной платы работников

Заработная плата работников формируется из следующих составляющих:

- 1) должностной оклад, установленный на основании профессиональных квалификационных групп, установленных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих»
- 2) компенсационные выплаты, гарантированные трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, локальными актами к Коллективному договору
- 3) стимулирующие выплаты, установленные в соответствии с гл. 6 данного положения

## 3. Должностные оклады

3.1. Работникам школы, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников	Размер должностного оклада (рублей)
---	-------------------------------------



Педагогические работники 2 квалификационного уровня	
Тренер-преподаватель	15667
Педагогические работники 3 квалификационного уровня	
Методист	16469

3.2. Работникам школы, занимающим должности, относящиеся к ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к ПКГ должностей работников общеотраслевых профессий рабочих первого уровня	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
Сторож	1	8587
Машинист (кочегар) котельной	3	9146
Уборщик служебных помещений	1	8587

Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Размер должностного оклада (рублей)
Заведующий хозяйством	12987

3.3. Должностной оклад директора школы устанавливается учредителем в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от 10.07.2017 №234 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казённых и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинский район» (ред. от 05.03.2018 №80, от 06.03.2020 №74, 27.07.2022 №277, от 27.09.2023 №413, от 14.10.2024 №520)

3.4. Должности работников, количество ставок, размеры должностных окладов, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные действующим законодательством, нормативными актами, содержащими нормы трудового права, указываются в штатном расписании, тарификационных списках.

3.5. Штатное расписание, утверждаемое руководителем и тарификационные списки, утверждаемые руководителем с согласования начальника Управления образования Администрации Чаинского района на очередной финансовый год, являются приложением настоящего положения о системе оплаты труда.

4. Продолжительность рабочего времени, в том числе норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объёма учебной нагрузки.

4.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 N 191 "О продолжительности рабочего времени



(норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", Коллективным договором и настоящим Положением.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для тренеров-преподавателей устанавливается 18 часов в неделю и включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

4.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

4.3. Объем учебной нагрузки тренерам-преподавателям устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

4.4. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, ведущим тренерскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором школы с учетом мнения трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, в целях определения ее объема на новый учебный год и учебных групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества учебных групп или количества часов по учебному плану.

4.5. Должностные оклады другим работникам, не перечисленным в данной главе положения, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе – мужчинам, 36-часовой рабочей неделе – женщинам.

4.6. Тарификация педагогических работников (тренеров-преподавателей) производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

4.7. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты, её абсолютное значение, срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

#### 5. Компенсационные выплаты

5.1. Работникам школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты.

5.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах, связанных с вредными и иными, особыми, условиями труда.

Наименование должности	Размер выплаты за месяц
Уборщик служебных помещений, машинист (кочегар) котельной	5% от должностного оклада

5.1.2. Доплата за работу в ночное время:

Наименование должности	Размеры выплат за месяц
Сторож, машинист (кочегар) котельной	20% от должностного оклада

5.1.3. Выплаты за работу в учреждении, расположенном в сельской местности;



Наименование должности	Норма часов в неделю	Размеры выплат за 1 час (рублей)
Тренер-преподаватель	18	59.21
Методист	36	29.60

5.1.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.1.5 Доплата за расширение зоны обслуживания: очистка территории от снега, прокат лыж, ремонт инвентаря, уборка территории.

Наименование должности	Размеры выплат за месяц, рублей
Уборщик служебных помещений, сторож	5000
Заведующий хозяйством	600
Машинист (кочегар) котельной	5000

5.2. Выплаты компенсационного характера, определённые нормативными документами школы, могут изменяться в зависимости от изменения фонда оплаты труда.

5.3. Должностной оклад и компенсационные выплаты не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

#### 6. Стимулирующие выплаты

6.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются данным положением.

6.2. Виды выплат стимулирующего характера:

- 1) Ежемесячные, поквартальные стимулирующие выплаты;
- 2) Премии не более 12-ти окладов в год.

6.3. Премии устанавливает директор школы:

- 1) за качество выполняемых работ;
- 2) за выполнение особо важных и срочных работ;
- 3) в связи с профессиональным праздником;
- 4) в связи с юбилейными днями рождения работников (50 лет – женщины, 55 лет – мужчины).

6.4. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливает учредитель в соответствии с распоряжением Администрации Чаинского района.

6.5. Методист премируется ежемесячно.

6.5.1. Премирование методиста производится:

- за календарный месяц - в месяце, следующим за отчетным;
- за декабрь – в декабре текущего года.

6.6. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора школы.

6.7. Распределение стимулирующих выплат тренерам-преподавателям производится экспертной (мониторинговой) комиссией школы по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

6.8. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат тренера-преподавателя, являются критерии, отражающие качество результатов его работы. При определении размера стимулирующих выплат комиссия руководствуется соответствующими критериями (мониторинговыми картами), утверждаемыми приказом директора.

Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности тренеров-преподавателей составлен с учетом особенностей муниципальной образовательной системы и школы и учитывает весь спектр профессиональной деятельности педагогических работников, при этом под качеством эффективной профессиональной



деятельности подразумевается наиболее полная удовлетворенность запросов всех потребителей образовательных услуг, предоставляемых школой.

6.9. В случае некачественного, несвоевременного выполнения работы, входящей в круг основных обязанностей работника, на основании решения комиссии выплаты стимулирующего характера снижаются в процентном отношении.

6.10. Порядок выплат стимулирующего характера:

Процедура распределения стимулирующих выплат тренерам-преподавателям осуществляется по итогам месяца или квартала. Решение о периодичности распределения стимулирующих выплат принимает экспертная (мониторинговая) комиссия.

6.10.1. Процедура распределения стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности осуществляется в процессе взаимодействия всех участников и состоит из следующих этапов:

- 1) подготовительный этап: в течение месяца или квартала текущего учебного года;
- 2) рефлексивный этап: до 29 числа каждого месяца или последнего месяца квартала текущего учебного года;
- 3) диагностический этап: в течение двух последующих рабочих дней;
- 4) информационный этап: в течение двух последующих рабочих дней;
- 5) коррекционный этап: в течение двух последующих рабочих дней;
- 6) итоговый этап: в течение двух последующих рабочих дней.

6.10.2. Подготовительный этап:

Руководитель школы утверждает приказом Положения об экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссиях, персональный состав экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссии; формы экспертной (мониторинговой) карты в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников образовательных учреждений, обеспечивает работников учреждения экспертными картами.

В течение текущего месяца работники школы формируют Портфолио собственных достижений, образовательных результатов обучающихся.

6.10.3. Рефлексивный этап:

- работники осуществляют самоанализ результативности и качества трудовой деятельности за каждый месяц или квартал текущего учебного года;
- вносят результаты в экспертную (мониторинговую) карту;
- представляют заполненную экспертную (мониторинговую) карту секретарю экспертной (мониторинговой) комиссии до 29 числа каждого месяца или последнего месяца квартала, в декабре - до 18 числа.

6.10.4. Диагностический этап:

В течение 2 дней экспертная (мониторинговая) комиссия:

- изучает самоанализ результативности и качества трудовой деятельности работников;
- составляет протокол оценки результатов деятельности работников, который подписывается всеми членами экспертной (мониторинговой) комиссии.

6.10.5. Информационный этап:

- по окончании работы экспертной (мониторинговой) комиссии и подготовки протокола оценки результатов секретарь экспертной (мониторинговой) комиссии в течение двух последующих рабочих дней размещает протокол оценки результатов деятельности работников на информационном стенде школы;

- работники школы знакомятся с протоколом оценки результатов деятельности;
- работники школы при необходимости в течение двух последующих рабочих дней подают письменные заявления в конфликтную комиссию о несогласии с оценкой результатов их деятельности.

6.10.6. Коррекционный этап:

в течение двух последующих рабочих дней:



- конфликтная комиссия рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов их деятельности; выносит обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работника или об оставлении оценки результатов деятельности работника без изменения;
- протокол заседания конфликтной комиссии предоставляется секретарю экспертной (мониторинговой) комиссии;
- секретарь экспертной (мониторинговой) комиссии оформляет итоговый протокол оценки результатов деятельности работников и передает его руководителю учреждения.

6.10.7. Итоговый этап: руководитель школы издает приказ об оценке результатов деятельности работников и стимулирующих выплатах за результативность и качество деятельности работников.

6.11. На период учебного года тренерам-преподавателям могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) доплата за организацию спортивно-массовых мероприятий, мероприятий по сдаче нормативов (тестов) ВФСК ГТО – 50% от должностного оклада;
- 2) доплата за расширение зоны обслуживания (подготовка лыж, обслуживание стадиона) – 25% от должностного оклада;
- 3) доплата за подготовку лыжной трассы, содержание здания хоккейной раздевалки и хоккейной коробки, содержание спортивного зала – 3000 рублей в месяц;
- 4) за организацию воспитательной работы в тренировочных группах - 25% от должностного оклада;
- 5) доплата за ведение официальных страниц в социальных сетях – 20% от должностного оклада;

6.12. На период учебного года методисту могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) доплата за расширение зоны обслуживания (администратор АИС «Мой спорт», ИКОП «Сферум», портал ПФДО Томской области, АИС «ГТО», за ведение сайта) – 50% от должностного оклада;
- 2) доплата за делопроизводство – 25% от должностного оклада;

6.13. Доплаты и надбавки из стимулирующей части ФОРТ работникам не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины (наличия дисциплинарного взыскания), некачественного выполнения должностных обязанностей, несвоевременное оформление документации, невыполнение поручений, указаний руководителя, обоснованных жалоб родителей, неудовлетворительное санитарное состояние школьных помещений и т.д.

6.14. Работникам учреждения устанавливается:

- 1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за наличие квалификационной категории в следующих размерах:
  - высшая категория – 2025 рублей;
  - первая категория – 1350 рублей.

Начисление и выплаты ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

- 2) Выплата ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы в следующем размере:



Суммированный стаж педагогической работы	Размер ежемесячной надбавки (рубли)
от 3 до 5 лет включительно	600
свыше 5 до 10 лет включительно	800
свыше 10 лет	1000

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Выплата ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работ производится по следующим должностям:

а) тренер-преподаватель, методист.

3) для остальных категорий в зависимости от общего стажа работы в организации:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки (рублей)
От 3 лет до 5 лет (включительно)	250
От 5 лет до 10 лет (включительно)	500
От 10 лет до 15 лет (включительно)	670
Свыше 15 лет до 20 лет (включительно)	895
Свыше 20 лет	1000

надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

6.15. Рабочим устанавливаются надбавки стимулирующего характера:

надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ;

персональная надбавка стимулирующего характера.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается рабочему с учётом уровня его профессиональной подготовленности, стажа работы в учреждении, а также с учётом обеспечения финансовыми средствами.

Надбавка стимулирующего характера назначается за:

скашивание и уборку травы на территории школы;

обеспечение охраны общественного порядка в школе и прилегающей к ней территории, а также сохранность материальных ценностей, принадлежащих школе.

Сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 14000 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

6.16. Выплаты стимулирующего характера, определённые нормативными документами школы, могут изменяться в зависимости от изменения фонда оплаты труда.

6.17. Должностной оклад и стимулирующие выплаты не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

## 7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда школы работникам, в том числе работающим по совместительству, оказывается материальная помощь по случаям:

- бракосочетания работника, его детей;
- смерти близкого родственника;



- длительного и тяжёлого заболевания самого работника или его несовершеннолетнего ребёнка (более одного месяца);
- при несчастном случае у работника (пожар и т.д.);
- тяжелого материального положения.

7.2. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника, с указанием причин, соответствующих п.7.1. и назначается приказом директора.

7.3. Материальная помощь выплачивается работнику в размере 4000 рублей, но не более одного раза в год. Выплата материальной помощи производится из фонда оплаты труда.

7.4. Из фонда оплаты труда работников учреждения руководителю учреждения и методисту оказывается материальная помощь в размере до двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

7.5. Как правило, выплата материальной помощи приурочивается к уходу в очередной отпуск.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.»

2. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью к коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом МБОУ ДО «Чайнская СШ» от 07.04.2022 г., вступает в силу со дня подписания его Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2024 года.