

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения  
«Спортивно-оздоровительный комплекс «Старт» Нефтекумского  
муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Старт» Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 25 декабря 2023г. № 2040 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» и регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Старт» Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – Настоящее Положение, работники, Учреждение).

2. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом требований законодательства Российской Федерации, настоящего Примерного положения, коллективным договором, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам Учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате Учреждения должностям работников размеры должностных окладов (окладов), за исполнение должностных (трудовых) обязанностей за календарный месяц применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;  
государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;  
перечня видов выплат стимулирующего характера.

4. Размер оплаты труда работника Учреждения за месяц не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверх установленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), выплаты за работу в пустынных безводных местностях, не включаются.

Отдельным категориям работников, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда (трудовые обязанности), среднемесячная заработная плата которых с учетом выплат и надбавок не достигает минимального размера оплаты труда, работодателем производится доведение заработной платы работников до установленного минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Размер оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника Учреждения, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, а также показатели эффективности деятельности являются обязательными для включения в трудовой договор.

6. Оплата труда работника Учреждения, занятого 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.

7. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от уровня квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Фонд оплаты труда формируется Учреждением исходя из размера субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения. Штатное расписание Учреждения подлежит обязательному согласованию с администрацией Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

## II. Размеры должностных окладов работников Учреждения

10. Должностные оклады (оклады) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими:

должностей руководителей, специалистов, служащих к профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об

утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно приложению 1 к настоящему Положению;

профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», согласно приложению 2 к настоящему Положению;

должностей работников в области физической культуры и спорта, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

11. В порядке исключения лица, не имеющие профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующую профессиональную подготовку и стаж работы.

12. Размеры должностных окладов (окладов) в Учреждении:

Размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения составляет – 19 445 рубля.

Размеры должностных окладов специалистов Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня:

Таблица

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по спорту	8 006
2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	8 808
3.	3 квалификационный уровень	инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	9 206

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Таблица

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
-------	-------------------------	---	---------------------------------

1.	2 квалификационный уровень	лаборант	7 263
2.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра	7 512

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»:

Таблица

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	кассир	5 821
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня			
2.	1 квалификационный уровень	администратор, секретарь руководителя	6 694
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня			
3.	1 квалификационный уровень	экономист, специалист по закупкам, юрисконсульт, инженер по охране труда, специалист по кадрам, инженер-программист (программист)	7 615

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих»:

Таблица

№	Наименование должностей, разрядов работ	Оклад (руб.)
1	2	3
1.	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, уборщик территорий, сторож (вахтер)	5 475
2.	3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: ремонтник плоскостных спортивных сооружений	6 025
3.	4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, наладчик приборов, аппаратуры и систем автоматического контроля, регулирования и управления, слесарь – сантехник	6 694

### III. Выплаты компенсационного характера

13. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:



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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов), выходные праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (за работу в пустынных и безводных местностях).

14. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется по результатам специальной оценки условий труда, согласно Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (оклада).

15. Оплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику Учреждения производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

16. Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится работникам Учреждения в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

17. Оплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 40 процентов оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

18. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (за работу в пустынных и безводных местностях) в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в следующих размерах:

15 процентов – в населенных пунктах Нефтекумского муниципального округа (за исключением г. Нефтекумска);

10 процентов – в г. Нефтекумске Нефтекумского муниципального округа.

19. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах

фонда оплаты труда Учреждения.

Размеры выплат компенсационного характера, установленные коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### III. Выплаты стимулирующего характера

20. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в пределах фонда оплаты труда устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также критерии и показатели оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре.

21. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника по итогам работы за месяц.

Максимальный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы составляет 120 процентов должностного оклада (оклада).

Перечень критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников утверждается приказом Учреждения с учетом перечня критериев и показателей эффективности деятельности, согласно приложению к настоящему Положению.

22. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет работнику Учреждения устанавливается дифференцировано, в зависимости от стажа работы, дающего право на установление надбавки в следующих размерах от должностного оклада (оклада):

при стаже работы от 1 года до 5 лет – 5 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 10 процентов;

при стаже работы от 10 до 15 лет – 15 процентов;

при стаже работы свыше 15 лет – 20 процентов.

В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, помимо стажа работы в Учреждении включаются периоды работы в иных учреждениях и организациях на должностях, соответствующих специализации занимаемой должности.

Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки.

Если у работника право на установление или изменение надбавки наступило в период его пребывания в ежегодном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в увеличенном размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

23. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в размере до 50 процентов должностного оклада при условии своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины.

Снижение размера надбавки за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц производится при наличии дисциплинарного взыскания в следующих размерах:

не соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка – 20 процентов должностного оклада (оклада);

некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, некорректное поведение в отношении других сотрудников, посетителей – 50 процентов должностного оклада (оклада);

нарушение Правил охраны труда, пожарной безопасности – 70 процентов должностного оклада (оклада).

24. В случае образования экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть выплачена единовременная премия по итогам работы за год (или иной период, превышающий 1 месяц) или оказана материальная помощь.

Конкретный размер премии устанавливается приказом Учреждения на основании решения комиссии и может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Единовременная премия не выплачивается:

работникам, проработавшим менее трех месяцев в периоде, за который выплачивается премия;

работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания;

работникам, уволенным в период, за который выплачивается премия;

внешним совместителям.

Работнику Учреждения на основании его заявления может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада в случаях:

тяжелого заболевания, острой необходимости проведения операций или приобретения лекарств стоимостью, превышающей размер ежемесячной заработной платы работника Учреждения, на основании платежных документов, подтверждающих стоимость операции или лекарственных средств;

смерти близких родственников (супруга, супруги, детей, родителей) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства.

25. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в Учреждении создается комиссия по определению размеров выплат стимулирующего характера (далее – комиссия) с участием представительного органа работников. Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом Учреждения.

Комиссия рассматривает оценку объективности представленных работниками Учреждения итогов выполнения критериев и показателей оценки эффективности деятельности и вносит руководителю Учреждения предложения об установлении выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются приказом Учреждения с учетом решения комиссии.



Приложение  
к Настоящему положению об  
оплате труда работников муниципального  
бюджетного учреждения «Спортивно-  
оздоровительный комплекс «Старт»  
Нефтекумского муниципального округа  
Ставропольского края

**ПЕРЕЧЕНЬ**

критериев эффективности деятельности для установления надбавки за  
интенсивность и высокие результаты работы работникам муниципального  
бюджетного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Старт»  
Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

№ п/п	Наименование оценочного показателя	Кoeffи- циент оценки, %
1	2	3
Заместитель директора		
1.	Обеспечение доступа к объектам спорта:	
1.1.	сетей электро-, водо-,газо-, теплоснабжения	5
1.2.	приборов учета энергоресурсов	5
1.3.	вентиляционной системы	10
1.4.	средств автоматической пожарной сигнализации	10
1.5.	тревожной кнопки	10
1.6.	средств антитеррористической защищенности	10
2.	Своевременное и оперативное решение возникших аварийных ситуаций	10
3.	Рациональный подбор и расстановка кадров технического персонала	10
4.	Отсутствие замечаний, жалоб со стороны посетителей, работников к работе обслуживающего персонала учреждения	10
5.	Отсутствие предписаний контрольных, надзорных органов по хозяйственно – эксплуатационной деятельности	10
6.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
7.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
8.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
Итого		120
Заместитель директора		
1.	Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, предусмотренных Календарным планом (физкультурно-оздоровительных)	20
2.	Организация и проведение официальных спортивных мероприятий, предусмотренных Календарным планом	10
3.	Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных	10



1	2	3
	групп населения	
4.	Обеспечение доступа к объектам спорта	10
5.	Контроль наполняемости в группах в соответствии с нормативами (стабильный положительный результат)	10
6.	Рациональный подбор и расстановка кадров (инструкторов по спорту, инструкторов – методистов физкультурно-спортивных организаций)	10
7.	Отсутствие замечаний, жалоб со стороны посетителей	10
8.	Отсутствие предписаний контрольных и надзорных органов	10
9.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
10.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
11.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
Итого		120
Экономист		
1.	Отсутствие нарушений при составлении и ведении планов финансово – хозяйственной деятельности учреждения	20
2.	Отсутствие нарушений сроков составления и представления главному распорядителю бюджетных средств обоснований бюджетных ассигнований учреждения на очередной финансовый год и плановый период	20
3.	Своевременное и качественное проведение экономических анализов финансово-хозяйственной деятельности учреждения	10
4.	Своевременное и качественное предоставление статистических отчетов	10
5.	Соблюдение положений регламента взаимодействия с муниципальным казенным учреждением «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в части полномочий	10
6.	Отсутствие фактов несвоевременного размещения информации в части планово – экономической деятельности учреждения на официальном сайте (bus.gov.ru)	10
7.	Отсутствие предписаний контрольных, надзорных органов	10
8.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
9.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
10.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
Итого		120
Специалист по закупкам		
1.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»	20

1	2	3
2.	Отсутствие нарушений деятельности учреждения в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	20
3.	Отсутствие нарушений при заключении муниципальных контрактов (дополнительных соглашений к ним) на приобретение товаров, проведение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (соблюдение сроков заключения контрактов и их соответствие законодательству в сфере закупок)	20
4.	Своевременность и полнота размещения отчетов и информации в информационно – телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте zakupki.gov.ru	10
5.	Соблюдение сроков составления плана – графика закупок, своевременность внесения в него изменений	10
6.	Отсутствие предписаний контрольных, надзорных органов в сфере закупок	10
7.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
8.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
9.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Специалист по кадрам		
1.	Своевременное и качественное оформление кадровой документации (трудовые книжки, трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, личные дела работников учреждения), табели учета рабочего времени, графики отпусков, оформление и учет использования работниками отпусков	20
2.	Своевременное и качественное составление и предоставление отчетной документации (отчеты в СФР, центр занятости, статистические отчеты)	20
3.	Соблюдение положений регламента взаимодействия с муниципальным казенным учреждением «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в пределах компетенции	20
4.	Своевременная подготовка приказов по кадровым вопросам (прием, увольнение, перемещение)	10
5.	Ведение воинского учета в учреждении	10
6.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов	10
7.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
8.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
9.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120

1	2	3
<b>Юрисконсульт</b>		
1.	Разработка проектов локальных нормативных актов, организационно – распорядительных документов учреждения, проверка их на соответствия действующему законодательству Российской Федерации, Ставропольского края и нормативным правовым актам Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края	30
2.	Своевременная подготовка и заключение муниципальных контрактов, дополнительных соглашений к ним	20
3.	Своевременная и качественная подготовка ответов по поступившим в учреждение запросам	20
4.	Своевременное направление претензий и исков, представление интересов учреждения в суде и иных органов	20
5.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
7.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
<b>Инженер по охране труда</b>		
1.	Разработка локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении, своевременное внесение в них изменений в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	20
2.	Выявление потребностей и внесение руководителю учреждения предложений об обучении работников по вопросам охраны труда	20
3.	Осуществление проверки знаний работников требований охраны труда	10
4.	Подготовка отчетной (статистической) документации по вопросам условий и охраны труда	10
5.	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности	10
6.	Отсутствие травматизма, несчастных случаев работников учреждения	10
7.	Отсутствие нарушений со стороны проверяющих органов	10
8.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
9.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
10.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120

1	2	3
<b>Инженер программист</b>		
1.	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и иной оргтехники	20
2.	Эффективная организация мероприятий по обеспечению соблюдения норм информационной безопасности	20
3.	Обеспечение своевременного копирования, архивирования и резервирование баз данных по всем видам программных комплексов и модулей	10
	Своевременное обеспечение антивирусной защиты автоматизированных рабочих мест	10
4.	Своевременное и качественное консультирование сотрудников и оказание помощи при работе с ПО	10
5.	Обеспечение сетевой безопасности (защита от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных)	10
6.	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов	10
7.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
8.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
9.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
<b>Инструктор – методист физкультурно-спортивных организаций (3 квалификационного уровня)</b>		
1.	Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, соревнований, предусмотренных Календарным планом	10
2.	Организация и проведение официальных спортивных мероприятий, предусмотренных Календарным планом	10
3.	Организация и проведение спортивно – оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения	10
4.	Обеспечение доступа к объектам спорта	10
5.	Сохранение (увеличение) численности занимающихся	10
6.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество и доступность оказанных услуг (выполнение работ)	10
7.	Обеспечение сохранности спортивного инвентаря и поддержание его в надлежащем состоянии	10
8.	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев во время проведения занятий	10
9.	Ведение здорового образа жизни	10
10.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
11.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
12.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных	10



1	2	3
	нагрузок, не входящих в должностные обязанности	
Итого		120
Инструктор – методист физкультурно-спортивных организаций (2 квалификационного уровня)		
1.	Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, соревнований, предусмотренных Календарным планом	10
2.	Организация и проведение официальных спортивных мероприятий, предусмотренных Календарным планом	10
3.	Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения	10
4.	Обеспечение доступа к объектам спорта	10
5.	Сохранение (увеличение) численности занимающихся	10
6.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество и доступность оказанных услуг (выполнение работ)	10
7.	Обеспечение сохранности спортивного инвентаря и поддержание его в надлежащем состоянии	10
8.	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев во время проведения занятий	10
9.	Ведение здорового образа жизни	10
10.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
11.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
12.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Инструктор по спорту (1 квалификационный уровень)		
1.	Проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, соревнований, предусмотренных Календарным планом	10
2.	Проведение официальных спортивных мероприятий, предусмотренных Календарным планом	10
3.	Проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения	10
4.	Обеспечение доступа к объектам спорта	10
5.	Сохранение (увеличение) численности занимающихся	10
6.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество и доступность оказанных услуг (выполнение работ)	10
7.	Обеспечение сохранности спортивного инвентаря и поддержание его в надлежащем состоянии	10
8.	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев во время проведения занятий	10
9.	Ведение здорового образа жизни	10

1	2	3
10.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
11.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
12.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Медицинская сестра		
1	Обеспечение медицинского сопровождения на спортивно-оздоровительных мероприятиях, соревнованиях	10
2.	Своевременное оказание неотложной (доврачебной) медицинской помощи в период проведения занятий, соревнований, спортивно-массовых мероприятий	10
3.	Проведение санитарно-просветительской работы и мероприятий по популяризации здорового образа жизни среди сотрудников учреждения и посетителей	10
4.	Качественное и своевременное ведение учетной документации (журнала регистрации справок посетителей, журнала регистрации посетителей бассейна, журнала генеральных уборок помещений)	10
5.	Соблюдение требований к обращению с лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения	10
6.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	10
7.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	10
8.	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок контрольно-надзорными органами по вопросам, входящим в компетенцию	10
9.	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны посетителей	10
10.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
11.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
12.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Лаборант		
1.	Отсутствие фактов нарушения санитарно-эпидемиологического режима	30
2.	Отсутствие фактов несвоевременного проведения лабораторных исследований	20
3.	Отсутствие фактов нарушения правил хранения, использования, списания и (или) учета реагентов, тест-систем, тест-полосок и других расходных материалов. Отсутствие фактов выхода из строя медицинского оборудования по причине неправильной эксплуатации	20
4.	Отсутствие нарушений соблюдения требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	20

1	2	3
5.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
7.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Секретарь		
1.	Своевременная регистрация входящих и исходящих документов	20
2.	Своевременная подготовка и передача документов в архив	20
3.	Своевременная обработка информации (телефонограммы, электронные письма)	20
4.	Своевременное и качественное формирование организационно – распорядительных документов (приказы, протоколы, акты) и ознакомление работников с ними	20
5.	Своевременное и качественное ведение документооборота, контроль за сроками исполнения входящей корреспонденции.	10
6.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
7.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
8.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Кассир		
1.	Отсутствие недостатков и излишков при инвентаризации денежных средств	20
2.	Своевременное и качественное составление и предоставление отчетной документации	20
3.	Соблюдение положений регламента взаимодействия с муниципальным казенным учреждением «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в пределах компетенции	20
4.	Отсутствие фактов превышения утвержденного лимита кассы и несвоевременной сдачи денежных средств в банк	20
5.	Отсутствие нарушений по ведению кассовых операций, выявленных при проведении проверок контрольных органов	10
6.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
7.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
8.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Администратор		
1.	Качественное и своевременное ведение учетной документации (журнал учета посещаемости бассейна, журнал учета посещаемости тренажерного зала, отчет по бланкам строгой отчетности)	30

1	2	3
2.	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны посетителей	30
3.	Проведение информационно-разъяснительной работы с целью повышения качества оказываемых услуг	30
4.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
6.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Слесарь – сантехник		
1.	Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, водоснабжения, системы канализации	30
2.	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций	30
3.	Обеспечение сохранности инструментов, оборудования и иных материальных ценностей учреждения	20
4.	Участие в работах по благоустройству территории учреждения и созданию безопасных и комфортных условий для персонала и посетителей	10
5.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
7.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Наладчик приборов, аппаратуры и системного контроля, регулирования и управления		
1.	Своевременное и качественное выполнение заявок по ремонту приборов, аппаратуры и систематического контроля регулирования и управления	30
2.	Обеспечение бесперебойной работы приборов, аппаратуры и систематического контроля регулирования и управления	30
3.	Участие в работах по благоустройству территории учреждения и созданию безопасных и комфортных условий для персонала и посетителей	30
4.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
6.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
1.	Обеспечение бесперебойной работы электросетей	30
2.	Содержание в надлежащем состоянии электрооборудования учреждения	30
3.	Участие в работах по благоустройству территории учреждения и созданию безопасных и комфортных условий для персонала и	30



1	2	3
	посетителей	
4.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
6.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Ремонтировщик плоскостных и спортивных сооружений		
1.	Обеспечение сохранности инструментов, оборудования и иных материальных ценностей организации в пределах компетенции.	30
2.	Содержание в надлежащем состоянии спортивного оборудования и инвентаря	30
3.	Участие в работах по благоустройству территории учреждения и созданию безопасных и комфортных условий для персонала и посетителей	30
4.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
6.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Уборщик служебных помещений		
1.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-технического состояния помещений учреждения	30
2.	Отсутствие нарушений установленного графика ежедневной уборки	20
3.	Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	20
4.	Обеспечение сохранности инвентаря и иных материальных ценностей	20
5.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
7.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120
Уборщик территории		
1.	Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию территории учреждения.	30
2.	Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	30
3.	Обеспечение сохранности инвентаря и иных материальных ценностей учреждения.	30
4.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
6.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10

1	2	3
Итого		120
Сторож – вахтер		
1.	Обеспечение сохранности материальных ценностей учреждения	30
2.	Своевременное выявление неисправностей или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро- тепло- и водоснабжения, с обязательным сообщением заместителю директора	20
3.	Отсутствие краж, взломов, битья окон и т. п.	20
4.	Качественное ведение документации по приему и передачи смены	20
5.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников	10
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
7.	Выполнение поручений, дополнительной работы, общественных нагрузок, не входящих в должностные обязанности	10
Итого		120

**Муниципальное бюджетное учреждение  
«Спортивно – оздоровительный комплекс «Старт»  
Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края**

**ПРИКАЗ**

«12» апреля 2024г.

г.Нефтекумск

№ П – 37

**«Об утверждении Положения об оплате труда работников МБУ «СОК «Старт» НМО СК утвержденного постановлением администрации НМО СК от 12 апреля 2024г. №561»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и на основании постановления администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 12 апреля 2024г. № 561

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивно – оздоровительный комплекс «Старт» Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение).
2. Ввести в действие Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивно – оздоровительного комплекса «Старт» Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края с 01 апреля 2024г.
3. Специалисту по кадрам Черной О.Б. ознакомить всех работников МБУ «СОК «Старт» НМО СК с Положением под подпись.
4. Производить расчет и начисление заработной платы в соответствии с Положением, утвержденным настоящим Приказом, с даты введения его в действие.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор  
МБУ «СОК «Старт» НМО СК



С.А. Крицкий