|  |
| --- |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЙ**  **ВЕСТНИК**  **Совета и администрации**  **муниципального района**  **«Усть-Куломский»**  **№ 53**  **от 10.12.2024 г.**  **с. Усть-Кулом**  **2024 год** |

*Содержание*

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский».** | |
| 1. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 09 декабря 2024 года № 1754 «Об утверждении графика предоставления отчетов о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного за 2024 годна 2025 год» | ***Стр. 3*** |
| 2. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 09 декабря 2024 года № 1755 «Об утверждении положения о ведомственном проектном офисе муниципального образования муниципального района  «Усть-Куломский» Республики Коми» | ***Стр. 6*** |
| 3. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 09 декабря 2024 года № 1762 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №138 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения» | ***Стр. 13*** |
| 4. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 09 декабря 2024 года № 1765 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский»от 29.06.2018 г. № 835 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта МО МР «Усть-Куломский»» | ***Стр. 15*** |

**I. Постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский».**



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 декабря 2024 г. № 1754

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении графика предоставления отчетов о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного за 2024 годна 2025 год**

В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Правилами ведения личных дел подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 №423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", Правилами ведения личных дел совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», администрация МР «Усть-Куломский» постановляет:

1. Утвердить график предоставления отчетов о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного за 2024 год на 2025 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу опеки и попечительства администрации МР «Усть-Куломский» обеспечить принятие отчетов о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного за 2024 год согласно утвержденного графика.

3. Рекомендовать главам сельских поселений, руководителю администрации сельского поселения «Усть-Кулом» довести график предоставления отчетов до опекунов (попечителей), приемных родителей указанных в приложении к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего отделом опеки и попечительства И.А.Шаталову.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский»

И.о.Главы МР «Усть-Куломский» -

руководителя администрации района Е.А.Стяжкина

Приложение

**График сдачи отчетов**

**о хранении, об использовании имущества подопечного**

**и об управлении имуществом подопечного за 2024 год на 2025 год**

**опекунами, попечителями, приемными родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Дата* | *день*  *недели* | *время* | *Сельское Поселение* |
| 09.01 | Четверг |  | **НЕПРИЕМНЫЙ ДЕНЬ** |
| 10.01 | Пятница | 9:00 – 13:00 | Кужба, Кебанъель |
|  |  | 14:00–16:00 | приемная семья Шарыгиных А.А. и А.В.(Усть-Кулом) |
| 13.01 | Понед-к | 9:00 – 13:00 | Зимстан |
|  |  | 14:00–16:00 | приемная семья Напалкова И.В. (Усть-Кулом) |
| 14.01 | Вторник | 9:00 – 13:00 | Помоздино (все населенные пункты) |
| 15.01. | Среда | 9:00 – 13:00 | Вольдино, Ягкедж, Диасеръя |
| 16.01 | Четверг | 9:00 – 13:00 | Югыдъяг |
|  |  | 14:00–15:00 | приемная семья Сенькина О.Б. (Деревянск) |
| 17.01 | Пятница | 9:00 – 13:00 | Дон, Парч |
| 20.01 | Понед-к | 9:00 – 13:00 | приемная семья НапалковаА.Я. (Жежим) |
|  |  | 14:00–16:00 | приемная семья Нестерова В.А. (Усть-Кулом) |
| 21.01 | Вторник | 9:00 – 13:00 | Усть-Нем |
| 22.01 | Среда | 9:00 – 13:00 | **опекуны недееспособных граждан** и граждан, над которыми установлен патронаж (Тимшер, Помоздино, Зимстан, Диасерья, Пожег, Кебанъель) |
| 23.01. | Четверг | 9:00 – 13:00 | Керчомья, Тимшер. |
| 24.01 | Пятница | 9:00 – 13:00 | Пожег, Воч |
|  |  | 11:00–13:00 | приемная семья Лодыгин В.Н. (Зимстан) |
| 27.01 | Понед-к | 9:00 – 13:00 | Усть-Кулом, Паспом |
| 28.01 | Вторник | 9:00 – 11:00 | приемная семья Морохина З.Н. (Воч) |
|  |  | 11:00–13:00 | приемная семья ЛютоевыО.А. и А.А. (Воч) |
| 29.01 | Среда | 9:00 – 11:00 | **опекуны недееспособных граждан** и граждан, над которыми установлен патронаж (Усть-Кулом, Ягкедж, Вольдино, Кужба) |
| 30.01 | Четверг | 9:00 – 13:00 | приемная семья Курочкины Г.С. и В.А. (Диасеръя)  приемная семья Уляшевы Т.С. и Н.В. (Диасерья) |
| 31.01 | Пятница | 9:00 – 13:00 | Деревянск,  приемная семья БулышевыЕ.В. и М.Ю.(Деревянск) |



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 декабря 2024 г. № 1755

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении положения о ведомственном проектном офисе муниципального образования муниципального района**

**«Усть-Куломский» Республики Коми**

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Коми от 16 апреля 2021 г. № 200 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми», Уставом муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о ведомственном проектном офисе муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 11 декабря 2017 года № 2213 «Об утверждении положения о ведомственном проектом офисе».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

И.о. главы МР «Усть-Куломский» -

руководителя администрации района Е.А. Стяжкина

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от «09» декабря 2024 г. № 1755

**(приложение)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведомственном проектном офисе муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования ведомственного проектного офиса МО МР «Усть-Куломский» (далее – ведомственный проектный офис), его состав, функции, полномочия.
2. Ведомственный проектный офис является совещательным органом администрации МР "Усть-Куломский», обеспечивающим реализацию ведомственных проектов (программ проектов) и портфелей проектов, в том числе межведомственное взаимодействие, текущий мониторинг и анализ рисков ведомственных проектов (программ проектов), организационно-методическое сопровождение и развитие проектной деятельности в определенной сфере муниципального управления.
3. Основной целью деятельности ведомственного проектного офиса является организация проектной деятельности в соответствующей отрасли муниципального управления, ее методическое сопровождение и реализация ведомственных проектов (программ проектов).
4. Ведомственный проектный офис в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, регулирующими проектную деятельность, а также настоящим Положением.
5. Персонифицированный состав ведомственного проектного офиса утверждается постановлением администрации МР «Усть-Куломский». Типовая форма состава ведомственного проектного офиса представлена в приложении к настоящему Положению.
6. Ведомственный проектный офис формируется из числа сотрудников администрации муниципального района «Усть-Куломский», ее отраслевых органов, подведомственных учреждений, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя.
7. Руководителем ведомственного проектного офиса является глава муниципального района «Усть-Куломский» - руководитель администрации района (далее – Руководитель ведомственного проектного офиса).

Руководитель ведомственного проектного офиса:

1) организует работу ведомственного проектного офиса для достижения целей внедрения проектного управления и реализации проектов (программ проектов) и портфелей проектов;

2) участвует в работе временных и постоянных органов Республики Коми по вопросам проектной деятельности;

3) координирует взаимодействие сотрудников ведомственного проектного офиса с другими участниками проектной деятельности Республики Коми при подготовке и реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов.

1. Заместитель руководителя ведомственного проектного офиса осуществляет полномочия руководителя ведомственного проектного офиса в случае его отсутствия или в соответствие с его поручением.
2. Функции администратора ведомственного проектного офиса на время реализации проекта (программ проектов) возлагаются руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) на одного из сотрудников ведомственного проектного офиса в зависимости от специфики проекта (программ проектов), планируемого к реализации.
3. Администратор ведомственного проектного офиса:
4. выполняет сбор информации о ходе реализации проектов (программ проектов);
5. осуществляет подготовку и организацию проведения совещаний ведомственного проектного офиса, формирует протоколы.
6. Сотрудники ведомственного проектного офиса выполняют функции, возложенные на ведомственный проектный офис, в соответствии с настоящим Положением и поручениями руководителя соответствующего ведомственного проектного офиса в рамках реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов.
7. Ведомственный проектный офис выполняет следующие функции в отношении ведомственных проектов (программ проектов) и портфелей проектов, реализуемых в соответствующей сфере муниципального управления, а также ведомственных проектов (программ проектов) и портфелей проектов, реализуемых другими органами в системе исполнительной власти Республики Коми, участником которых является (далее - реализуемые проекты (программы проектов), портфели проектов):

1) утверждает перечень проектов, включаемых в ведомственные портфели проектов, и перечень их целевых показателей;

2) обеспечивает качественную и своевременную реализацию ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;

3) координирует и контролирует управление ведомственными проектами (программами проектов), портфелями проектов;

4) обеспечивает организационно-методическое сопровождение и развитие проектной деятельности в соответствующей сфере муниципального управления;

5) разрабатывает и утверждает методические рекомендации, регулирующие отраслевые особенности управления проектами в соответствующей сфере муниципального управления, и обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в соответствующей сфере муниципального управления;

6) участвует в работе временных и постоянных органов управления проектной деятельностью (по согласованию) в Республике Коми по вопросам, относящимся к полномочиям ведомственного проектного офиса;

7) обеспечивает подготовку отчетов о ходе реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов сотрудниками администрации МР «Усть-Куломский», сотрудниками муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых администрация МР «Усть-Куломсий» осуществляет функции и полномочия учредителя, в том числе исполнителями мероприятий проектов (программ проектов);

8) осуществляет мониторинг реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов на основании отчетов о ходе реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов;

9) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов проектов (программ проектов), портфелей проектов, в отчетах о реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности данных;

10) представляет в адрес регионального проектного офиса предложения по составам проектных комитетов, по приоритетным проектам (программам проектов), участниками которых является;

11) участвует в контрольных мероприятиях в отношении проектов (программ проектов), портфелей проектов;

12) анализирует и оценивает риски и проблемы реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов, разрабатывает мероприятия по их минимизации;

13) вводит и формирует актуальные данные по ведомственным проектам (программам проектов), портфелям проектов в информационной системе проектной деятельности;

14) разрабатывает аналитические материалы по реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов, готовит заключения о достижении целевых показателей ведомственных портфелей проектов;

15) организует и контролирует направление отчетности и результатов анализа динамики и качества реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов в региональный проектный офис;

16) обеспечивает отражение ведомственных проектов (программ проектов) в составе соответствующей муниципальной программы администрации МР «Усть-Куломский» в виде ее структурных элементов;

17) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональных компетенций сотрудников, являющихся участниками, в том числе исполнителями, мероприятий ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов в области управления ведомственными проектами (программами проектов), портфелями проектов;

18) разрабатывает и проводит мероприятия по мотивации и стимулированию сотрудников, являющихся участниками, в том числе исполнителями, мероприятий ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов.

1. Функции ведомственного проектного офиса могут быть дополнены иными функциями в сфере проектной деятельности в соответствии с утвержденным постановлением администрации МР «Усть-Куломский».
2. Ведомственный проектный офис обладает следующими полномочиями в отношении реализуемых проектов (программ проектов), портфелей проектов:

1) запрашивать материалы, необходимые ведомственному проектному офису для осуществления своих функций, от участников взаимодействия по вопросам, относящимся к компетенции ведомственного проектного офиса в соответствии с настоящим Положением и иными правовыми актами, регулирующими проектную деятельность;

2) рассматривать управленческие документы по проектам (программам проектов) и портфелям проектов, создаваемым в соответствующей сфере муниципального управления;

3) осуществлять мониторинг достижения ключевых показателей ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;

4) рассматривать вопросы управления ведомственными проектами (программами проектов) в МО МР «Усть-Куломский» Республики Коми, в муниципальных учреждениях и предприятиях, в отношении которых администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет функции и полномочия учредителя;

5) рассматривать результаты и показатели ведомственных проектов (как запланированные, так и достигнутые), оценивать целесообразность дальнейшей реализации ведомственных проектов (программ проектов);

6) привлекать иных участников проектной деятельности для рассмотрения вопросов реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов для участия в совещаниях, проводимых ведомственным проектным офисом;

7) формировать предложения в адрес регионального проектного офиса по внедрению и развитию информационной системы проектной деятельности в Республике Коми;

8) формировать предложения в адрес регионального проектного офиса по обучению проектному управлению и перечень кандидатов на обучение из числа сотрудников администрации МР «Усть-Куломский», а также из числа сотрудников муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет функции и полномочия учредителя;

9) формировать и представлять в адрес инициаторов предложений по проектам (программам проектов), разработчиков паспортов проектов (программ проектов), паспортов портфелей проектов предложения, необходимые для включения в управленческие документы, в случае если они затрагивают соответствующую сферу муниципального управления;

10) инициировать рассмотрение вопросов реализации ведомственных проектов (программ проектов) на рабочих заседаниях (совещаниях);

11) формировать предложения в адрес руководителя проекта (программы проектов) по включению в команду управления проектом (программой проектов) нового члена.

15. Деятельность ведомственного проектного офиса осуществляется в следующем порядке:

1) В целях осуществления функций и полномочий при реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов сотрудники ведомственного проектного офиса используют все способы коммуникаций и эффективного межведомственного взаимодействия между участниками взаимодействия, в том числе организацию совещаний;

2) Инициаторами проведения совещаний ведомственного проектного офиса могут являться сотрудники ведомственного проектного офиса, администраторы и руководители проектов (программ проектов), администраторы и руководители портфелей проектов, сотрудники регионального проектного офиса;

3) Совещания ведомственного проектного офиса проводит руководитель ведомственного проектного офиса или его заместитель;

4) Место и время проведения совещания, список его участников и перечень вопросов, подлежащих обсуждению, определяются руководителем ведомственного проектного офиса (его заместителем);

5) О дате, месте проведения и повестке дня очередного совещания администратор информирует сотрудников ведомственного проектного офиса не позднее, чем за 3 дня до совещания;

6) Сотрудники ведомственного проектного офиса участвуют в совещаниях лично. В случае невозможности присутствия на совещании сотрудник ведомственного проектного офиса имеет право заблаговременно, но не позднее 1 рабочего дня до дня проведения совещания представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме;

7) На совещании решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов ведомственного проектного офиса. При равенстве голосов решение принимает руководитель (заместитель руководителя) ведомственного проектного офиса;

8) Решения, принятые на совещании, оформляются администратором в протоколе в течении 5 дней после окончания совещания. Протокол в течении 2 дней со дня оформления подписывается руководителем (заместителем руководителя), администратором и направляется сотрудникам ведомственного проектного офиса в течение 2 рабочих дней со дня его подписания для исполнения поручений протокола в установленные протоколом сроки.

Приложение

к Положению

о ведомственном проектном офисе

МО МР «Усть-Куломский»

Состав ведомственного проектного офиса

муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование реализуемого/планируемого к реализации проекта/программ проектов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество  (последнее - при наличии) | - | должность, руководитель ведомственного проектного офиса |
| Фамилия, имя, отчество  (последнее - при наличии) | - | должность, заместитель руководителя ведомственного проектного офиса |
| Фамилия, имя, отчество  (последнее - при наличии) | - | должность, администратор ведомственного проектного офиса |
| Фамилия, имя, отчество  (последнее - при наличии) | - | должность, сотрудник ведомственного проектного офиса |
| Фамилия, имя, отчество  (последнее - при наличии) | - | должность, сотрудник ведомственного проектного офиса |
| Фамилия, имя, отчество  (последнее - при наличии) | - | должность, сотрудник ведомственного проектного офиса |



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 декабря 2024 г. №1762

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №138 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения**

Администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №138 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский».

И.о. главы МР «Усть-Куломский»-

руководителя администрации района Е.А.Стяжкина

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 09.12.2024 № 1762

Распределение иных межбюджетных трансфертов на 2024 год

бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование администраций сельских поселений | Объем межбюджетных трансфертов, руб. |
|  | Администрация СП «Вольдино» | 67 650,0 |
|  | Администрация СП «Деревянск» | 98 900,0 |
|  | Администрация СП «Диасерья» | 65 000,0 |
|  | Администрация СП «Дон» | 125 000,0 |
|  | Администрация СП «Кебанъель» | 72 000,0 |
|  | Администрация СП «Керчомья» | 108686,59 |
|  | Администрация СП «Кужба» | 11 246,76 |
|  | Администрация СП «Мыелдино» | 33 000,0 |
|  | Администрация СП «Парч» | 10 000,0 |
|  | Администрация СП «Пожег» | 105 000,0 |
|  | Администрация СП «Помоздино» | 204 126,0 |
|  | Администрация СП «Зимстан» | 100 000,0 |
|  | Администрация СП «Руч» | 35 000,0 |
|  | Администрация СП «Усть-Нем» | 40 000,0 |
|  | Администрация СП «Югыдъяг» | 10 000,0 |
|  | Администрация СП «Тимшер» | 62 400,0 |
|  | Администрация СП «Усть-Кулом» | 115 000,0 |
|  | Администрация СП «Нижний Воч» | 40 000,0 |
| ИТОГО | | 1 303 009,35 |



**«Кулöмдiн» муниципальнöйрайонса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 декабря 2024 г. № 1765

Республика Коми

с. Усть-Кулом

О внесении изменений в постановление администрации

муниципального района «Усть-Куломский»от 29.06.2018 г. № 835 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта МО МР «Усть-Куломский»

В соответствии со ст.144 Трудового кодекса Российской Федерации, ч.5 ст.73 Устава муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» администрация муниципального района «Усть-Куломский»постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 29 июня 2018 г №835 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта МО МР «Усть-Куломский» (далее – постановление) изменения согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2024 года.

И.о. Главы МР «Усть-Куломский»-

руководителя администрации района Е.А. Стяжкина

Утверждено

Постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

(приложение)

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление администрации МР «Усть-Куломский»

от 29 июня 2018 г. №835 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта МО МР «Усть-Куломский»

В постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 29 июня 2018 года № 835 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта МО МР «Усть-Куломский»внести следующие изменения:

В Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта МО МР «Усть-Куломский», подведомственных отделу физической культуры, спорта и туризма администрации МР «Усть-Куломский», утвержденном постановлением (приложение):

1. Раздел 2 «[Д](consultantplus://offline/ref=A8EED0C6EE6836D9FD56AF94BC3EB2D97462E852F51048CA5D3A33306355355F4397A3BD94B89F28F48E0460t9m0I)олжностные оклады (оклады, ставки заработной платы) руководителей, специалистов, служащих и рабочих» изложить в следующей редакции:

«Раздел 2.[Д](consultantplus://offline/ref=A8EED0C6EE6836D9FD56AF94BC3EB2D97462E852F51048CA5D3A33306355355F4397A3BD94B89F28F48E0460t9m0I)ОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ, СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РУКОВОДИТЕЛЕЙ,СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников Учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих (профессий рабочих) к профессиональным квалификационным группам или квалификационным уровням соответствующей профессиональной квалификационной группы:

2.1.1. размеры должностных окладов руководителей организаций физической культуры и спорта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад, рублей |
| 1 | Руководитель (директор) | 17000 |
| 2 | Заместитель руководителя (директора) | 14275 |

2.1.2. Должностные оклады работников физической культуры и спорта устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных 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».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников физической культуры и спорта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Профессиональные квалификационные группы | Должностной оклад, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня» | | |
| 1. | 1 квалификационный уровень | |
| Дежурный по спортивному залу, сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности | 9735 |
| 2. | 2 квалификационный уровень | |
| Спортсмен | 10380 |
| Спортсмен-ведущий | 10710 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня» | | |
|  | 1 квалификационный уровень | |
| Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор | 11035 |
|  | 2 квалификационный уровень | |
| Администратор тренировочного процесса, инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер | 11880 |
|  | 3 квалификационный уровень | |
| Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре, старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций | 12330 |

2.1.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Профессиональные квалификационные группы | Должностной оклад, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1. | 2 квалификационный уровень | |
| Тренер-преподаватель, инструктор по физической культуре | 12835 |
| Инструктор-методист | 13180 |
| 2. | 3 квалификационный уровень | |
| Старший тренер-преподаватель, старший инструктор-методист | 13320 |

2.1.4. Должностные оклады медицинских работников Учреждений устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Профессиональные квалификационные группы | Должностной оклад, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | | |
| 1. | 3 квалификационный уровень | |
| Медицинская сестра, медицинская сестра по массажу | 11035 |

2.1.5. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

| №п/п | Наименование должности | Должностной оклад (рублей) |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1. | 1 квалификационный уровень | |
| Делопроизводитель, кассир | 9275 |
| 2. | 2 квалификационный уровень | |
| Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих первого уровня», по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 9360 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1. | 1 квалификационный уровень | |
| Администратор, инспектор по кадрам, переводчик-дактилолог, секретарь руководителя, техник, художник | 9545 |
| 2. | 2 квалификационный уровень | |
| Заведующий складом, заведующий хозяйством | 9720 |
| Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня», по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», в том числе старший администратор, старший инспектор по кадрам |
| Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня», по которым устанавливается II внутридолжностная категория, в том числе техник,переводчик-дактилолог, художник |
| 3. | 3 квалификационный уровень | |
| Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня», по которым устанавливается I внутридолжностная категория, в том числе техник, переводчик-дактилолог, художник | 9995 |
| 4. | 4 квалификационный уровень | |
| Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня», по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий», в том числе техник, переводчик-дактилолог, художник | 10360 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1. | 1 квалификационный уровень | |
| Бухгалтер, документовед, менеджер, психолог, специалист по защите информации, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, сурдопереводчик, экономист, эксперт, юрисконсульт | 10815 |
| 2. | 2 квалификационный уровень | |
| Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория, в том числе бухгалтер, документовед, менеджер, психолог, сурдопереводчик, экономист, эксперт, юрисконсульт | 11090 |
| 3. | 3 квалификационный уровень | |
| Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория, в том числе бухгалтер, документовед, менеджер, психолог, сурдопереводчик, экономист, эксперт, юрисконсульт | 11360 |
| 4. | 4 квалификационный уровень | |
| Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий», в том числе бухгалтер, документовед, менеджер, психолог, сурдопереводчик, экономист, эксперт, юрисконсульт | 11725 |
| 5. | 5 квалификационный уровень | |
| Главные специалисты, заместитель главного бухгалтера | 12085 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | |
| 1. | 1 квалификационный уровень | |
| Начальник отдела кадров (спецотдела и др.), начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела, начальник финансового отдела, начальник юридического отдела | 12540 |
| 2. | 2 квалификационный уровень | |
| Главный <\*> (механик, энергетик) | 12905 |
| 3. | 3 квалификационный уровень | |
| Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 13080 |

--------------------------------

Примечания:

<\*> за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя и заместителя руководителя организации.

2.1.6.Размеры должностных окладов, предусмотренные [разделами](#Par145) «1 квалификационный уровень» - «4 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», распространяются на должности: специалист по охране труда, специалист гражданской обороны с учетом предусмотренного квалификационным характеристиками внутридолжностного категорирования.

2.1.7. Размер должностного оклада, предусмотренный [разделом](#Par145) «1 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», распространяются на должность начальника отдела любого функционала.

2.2.Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих Учреждения, не перечисленных в пункте2.1[раздела](consultantplus://offline/ref=7C338A1FA50E46D10AFCC8427BDFCDCBC39F5AB04AA8D3F29CF9BFD534CDDA2C8F79D51C03D1DA56B5CDA654ACVAL) 2Положения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разряд оплаты труда | Межразрядный  коэффициент | Оклад, рублей |
| 1 | 1,0 | 9090 |
| 2 | 1,020 | 9275 |
| 3 | 1,040 | 9455 |
| 4 | 1,060 | 9640 |
| 5 | 1,080 | 9815 |
| 6 | 1,100 | 9995 |
| 7 | 1,125 | 10225 |
| 8 | 1,150 | 10460 |
| 9 | 1,190 | 10815 |
| 10 | 1,230 | 11180 |

2.2.1. Размер оклада, определяемый в соответствии с 9 - 10 разрядами оплаты труда, устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Перечень профессий рабочих, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, определяется локальным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие не менее 6 разряда согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику.

Вопрос об установлении конкретному рабочему указанного оклада решается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

2.3. Руководителям и специалистам за работу в Учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливается размер повышения должностного оклада (ставки заработной платы) на 25%.

2.4. Тренерам-преподавателям, тренерам, инструкторам-методистам Учреждений (в том числе старшим), инструкторам-методистам по адаптивной физической культуре (в том числе старшим),работникам, занимающим должности медицинских работников, устанавливается размер повышения должностного оклада (ставки заработной платы) за наличие:

1) второй квалификационной категории – 5 процентов;

2) первой квалификационной категории –10 процентов;

3) высшей квалификационной категории – 20 процентов.

2.5.Повышенные должностные оклады по основаниям, предусмотренным пунктами 2.3, 2.4настоящего раздела, образуют новые размеры должностных окладов(ставок заработной платы).»

2.Раздел 4 «Выплаты стимулирующего характера» изложить в следующей редакции:

Раздел 4. ВЫПЛАТЫ

СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплатами стимулирующего характера являются:

1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

2) надбавки за качество выполняемых работ;

3) надбавки за выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы;

5) доплаты молодым специалистам.

4.2. Работникам Учреждения на условиях, определенных локальным нормативным актом учреждения, могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, в размере до 200% должностного оклада, оклада, ставки заработной платы.

4.3. Работникам Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) за качество выполняемых работ, в том числе:

1) работникам, награжденным ведомственными наградами, - в размере до 10 процентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю учреждения;

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 по виду спорта в размере до 15 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы);

б) за участие в подготовке (не менее двух лет) высококвалифицированного спортсмена, занявшего 1 - 10 место на официальных спортивных соревнованиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в размере до 10 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы);

3) тренерам, тренерам-преподавателям, непосредственно осуществляющим спортивную подготовку спортсмена на протяжении всего этапа подготовки, устанавливаются стимулирующие выплаты 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 лет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Этап подготовки/организация | Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
| 1. | Спортивные школы, Спортивные школы олимпийского резерва | |
| - на тренировочный этап (спортивная специализация) | | до 2 |
| - на этап совершенствования спортивного мастерства | | до 10 |
| -на этап высшего спортивного мастерства | | до 15 |
| 2. | Иные организации | |
| Центр спортивной подготовки, команды мастеров | | до 25 |

4) Старшим тренерам-преподавателям, тренерам-преподавателям, работающим в группах совершенствования спортивного мастерства в спортивных школах, устанавливается надбавка к ставке заработной платы до 15 процентов;

5) спортсменам и спортсменам-инструкторам устанавливается надбавка к должностному окладу:

а) за выполнение нормативных требований программы по виду спорта для присвоения спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» до 5 процентов;

б) за выполнение нормативных требований программы по виду спорта для присвоения спортивного звания «мастер спорта России» до 10 процентов;

в) за выполнение нормативных требований программы по виду спорта для присвоения спортивного звания «мастер спорта России международного класса» до 15 процентов;

6) спортсменам и спортсменам-инструкторам, имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», являющимся призерами всероссийских соревнований устанавливается надбавка к должностному окладу до 20 процентов, являющимся призерами международных соревнований - до 25 процентов;

7) высококвалифицированным спортсменам и спортсменам-инструкторам за результаты, показанные на официальных спортивных соревнованиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, а также старшим тренерам и старшим тренерам-преподавателям сборных команд, тренерам и тренерам-преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена – до 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

8) работникам Учреждения, непосредственно работающим с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, – до 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

9) руководителям и специалистам, имеющим ученую степень кандидата наук, соответствующую профилю учреждения физической культуры и спорта – до 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы),имеющим ученую степень доктора наук, соответствующую профилю учреждения физической культуры и спорта – до 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

10) руководителям и специалистам, имеющим почетные звания, почетные спортивные звания, спортивные звания«Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Коми АССР», «Заслуженный работник Республики Коми» - до 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

11) водителям автотранспортных средств, имеющим 1-й класс, - 25 процентов, 2-й класс - 10 процентов к окладу 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;

12) водителям автотранспортных средств за ремонт и техническое обслуживание автотранспортных средств - в размере до 30 процентов к окладу (доплата производится при условии отсутствия в штате Учреждения должности механика, слесаря по ремонту автомобилей).

4.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, определяются Учреждениями самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда и фиксируются в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

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

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, главным бухгалтерам и остальным работникам Учреждений устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителям Учреждений устанавливаются приказом отдела физической культуры, спорта и туризма администрации МР «Усть-Куломский» с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения.

Показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя, в соответствии с которыми устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителям Учреждений, определяются отделом физической культуры, спорта и туризма администрации МР «Усть-Куломский»

4.5. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, служащим и высококвалифицированным рабочим Учреждений в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) |
| от 1 до 5 лет | 5 |
| от 5 до 10 лет | 10 |
| от 10 до 15 лет | 15 |
| свыше 15 лет | 20 |

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

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с [пунктами 4.6](consultantplus://offline/ref=488F2C9D8DD2EF8F9C7CCDA3D9E124B1F421AAA70F582828229018643C3D54AE77CB5759134231w9W8O) и 4.7настоящего раздела.

4.5.2. 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.

4.5.3. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада(оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.[6](consultantplus://offline/ref=2BD1A61D18E7B6697AC372389EDB12190F2B98C3FE4EDD500F0615C270B219FCB766005A2DD6A331DB5F5ECBNBO). Молодым специалистам по должностям работников физической культуры и спорта и работников образования, прибывшим в год окончания или в период первых трёх лет после окончания образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) в размере до 30%.

Условия и размеры установления доплат молодым специалистам определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.Раздел 6 «Порядок и условия оплаты труда тренеров, тренеров-преподавателей учреждений, реализующих программы спортивной подготовки» изложить в следующей редакции:

Раздел 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

ОПЛАТЫ ТРУДА ТРЕНЕРОВ, ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

6**.**1. Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей 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.

Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей 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, тренеров-преподавателей 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 отделом физической культуры, спорта и туризма администрации МР «Усть-Куломский» (далее – Отдел).

По всем видам спорта для проведения занятий в группах на всех этапах спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами в пределах количества часов программы спортивной подготовки, установленных режимом тренировочной работы для конкретной группы, кроме основного тренера, тренера-преподавателя при условии одновременной работы со спортсменами, и обоснованием совместной работы тренеров, тренера-преподавателя в программе спортивной подготовки, могут привлекаться дополнительно второй тренер, тренер-преподаватель и иные специалисты.

6.2. При наличии федеральных стандартов спортивной подготовки по избранному виду спорта наполняемость тренировочных групп, объем (режим) тренировочной работы устанавливаются в следующих размерах:

6.2.1. Наполняемость тренировочных групп, объем (режим) тренировочной работы на спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы спортивной подготовки | Период подготовки (лет) | Минимальная наполняемость групп (чел.) | Максимальный количественный состав группы (чел.) | Максимальный режим тренировочной работы (час/неделю) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| Спортивно-оздоровительный | весь период | 15 | 30 | до 6 [<1>](#P543) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| Начальной подготовки | до 1 года | В соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта | 30 | до 11 |
| свыше 1 года | 24 | до 13 |

--------------------------------

Примечание:

<1> Объем тренировочной нагрузки на спортивно-оздоровительном этапе подготовки устанавливается по согласованию с Отделом.

6.2.2. Нормативы оплаты труда тренеров, тренеров-преподавателей за подготовку одного спортсмена, наполняемость групп, объем (режим) тренировочной работы на этапах спортивной подготовки устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы спортивной подготовки | Период подготовки (лет) | Минимальная наполняемость групп (чел.) | Максимальный количественный состав группы (чел.) | Норматив оплаты труда тренера, тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена (в процентах) | | |
| Группы видов спорта | | |
| I | II | III |
| Тренировочный этап | До трех лет | В соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта | При комплектовании учебно-тренировочных групп учреждение определяет максимальную наполняемость учебно-тренировочных групп на этапах спортивной подготовки, не превышающую двукратного количества обучающихся, рассчитанного с учетом федерального стандарта спортивной подготовки | 8 | 5 | 5 |
| Свыше трех лет | 14 | 10 | 10 |
| Этап совершенствования спортивного мастерства | До года | 20 | 17 | 17 |
| Свыше года | 30 | 20 | 20 |
| Этап высшего спортивного мастерства | весь период | 40 | 30 | 30 |

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) в командных игровых видах спорта на этапах совершенствования спортивного мастерства максимальная численность групп определяется на основании правил проведения официальных спортивных соревнований или в соответствии с регламентом проведения спортивных соревнований по виду спорта при условии, что не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;

4) 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 Отделом минимальный количественный состав определяется по группе, имеющей меньший показатель в данной графе, максимальный количественный состав определяется по группе, имеющей больший показатель в данной графе.

6.3. В случаях отсутствия федеральных стандартов спортивной подготовки по избранному виду спорта для определения наполняемости групп и определения максимального объема тренировочной нагрузки, по виду спорта устанавливаются следующие нормы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы подготовки | Период подготовки (лет) | Минимальная наполняемость групп (чел.) | Максимальный количественный состав группы (чел.) | Норматив оплаты труда тренера, тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена (в процентах) | | | Максимальный режим тренировочной работы (час/неделю) |
| Группы видов спорта | | |
| I | II | III |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| Спортивно-оздоровительный | весь период | 15 | 30 | - | - | - | до 6 |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| Начальной подготовки | до 1 года | 15 | 30 | - | - | - | 6 |
| свыше 1 года (продолжительность 2 года) | 12 | 24 | - | - | - | 9 |
| Тренировочный | до двух лет | 10 | 20 | 8 | 5 | 5 | 12 |
| свыше двух лет (продолжительность 3 года) | устанавливается учреждением | 20 | 14 | 10 | 10 | 18 |
| Совершенствования спортивного мастерства | до года | 14 | 20 | 17 | 17 | 24 |
| свыше года (продолжительность 2 года) | 12 | 30 | 20 | 20 | 28 |
| Высшего спортивного мастерства | весь период | 8 | 40 | 30 | 30 | 32 |

Примечания:

1) объем тренировочной нагрузки на спортивно-оздоровительном этапе подготовки устанавливается по согласованию с Отделом;

2) минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки по виду спорта, определяется учреждением, реализующим программу спортивной подготовки, по согласованию с Отделом.

В командных игровых видах спорта на этапах совершенствования спортивного мастерства максимальная численность групп определяется на основании правил проведения официальных спортивных соревнований или в соответствии с регламентом проведения спортивных соревнований по виду спорта при условии, что не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;

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

4) 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) при проведении занятий с занимающимися из различных групп по согласованию с учредителем минимальный количественный состав определяется по группе, имеющей меньший показатель в данной графе, максимальный количественный состав определяется по группе, имеющей больший показатель в данной графе;

5) 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](consultantplus://offline/ref=D0DFF5CC3BBDBA88642F6870D702E176A5F7D35C67EF33FA5F8D83F0A1r7S0I) видов спорта);

в) к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский [реестр](consultantplus://offline/ref=D0DFF5CC3BBDBA88642F6870D702E176A5F7D35C67EF33FA5F8D83F0A1r7S0I) видов спорта.

6.4. При наличии федеральных стандартов спортивной подготовки оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей на всех этапах подготовки лиц, проходящих подготовку в учреждении, реализующем программу спортивной подготовки и осуществляющем деятельность в области спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, производится в зависимости от объема недельной тренировочной нагрузки.

Виды спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются в соответствии с Всероссийским [реестром](consultantplus://offline/ref=D0DFF5CC3BBDBA88642F6870D702E176A5F7D35C67EF33FA5F8D83F0A1r7S0I) видов спорта.

В учреждениях, реализующих программу спортивной подготовки, осуществляющих деятельность в области спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на всех этапах спортивной подготовки спортсменов могут привлекаться дополнительно к основному тренеру, тренеру-преподавателю как тренеры, тренеры-преподаватели 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 и федеральных стандартов по видам спорта.

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:

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

2) по согласованию с Отделом минимальный количественный состав определяется по группе, имеющей меньший показатель в данной графе, максимальный количественный состав определяется по группе, имеющей больший показатель в данной графе.

6.5. В случаях отсутствия федеральных стандартов спортивной подготовки в учреждении, реализующем программу спортивной подготовки и осуществляющем деятельность в области спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, для определения наполняемости групп и определения максимального объема тренировочной нагрузки устанавливаются следующие нормы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Этапы спортивной подготовки | Период подготовки (лет) | Минимальная наполняемость групп, человек | | Оптимальная наполняемость групп, человек | | | | Максимальный объем тренировочной нагрузки (часов за неделю), в том числе по индивидуальным планам |
| спорт слепых и лиц с поражением опорно-двигательного аппарата | спорт глухих и спорт лиц с интеллектуальными нарушениями | спорт слепых | спорт лиц с поражением опорно-двигательного аппарата | спорт глухих | спорт лиц с интеллектуальными нарушениями |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| 1. | Спортивно-оздоровительный | весь период | 5 | 10 | 6 | 5 | 12 | 10 | до 6 |
| 2. | Начальной подготовки | до 1 года | 4 | 10 | 5 | 5 | 12 | 10 | 6 |
| свыше 1 года | 4 | 9 | 5 | 4 | 10 | 9 | 9 |
| 3. | Тренировочный | до 1 года | 3 | 8 | 4 | 3 | 9 | 8 | 12 |
| второй и третий год | 2 | 6 | 3 | 3 | 8 | 6 | 18 |
| четвертый год и последующие | 2 | 5 | 3 | 2 | 6 | 5 | 20 |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| 4. | Совершенствования спортивного мастерства | до 1 года | 2 | 4 | 2 | 2 | 5 | 4 | 24 (до 6) |
| свыше 1 года | 28 (до 10) |
| 5. | Высшего спортивного мастерства | весь период | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 32 (до 12) |

Примечания:

1) объем тренировочной нагрузки на спортивно-оздоровительном этапе подготовки устанавливается по согласованию с Отделом;

2) виды спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются в соответствии с Всероссийским [реестром](consultantplus://offline/ref=D0DFF5CC3BBDBA88642F6870D702E176A5F7D35C67EF33FA5F8D83F0A1r7S0I) видов спорта;

3) в учреждениях, реализующих программу спортивной подготовки, осуществляющих деятельность в области спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на всех этапах спортивной подготовки спортсменов могут привлекаться дополнительно к основному тренеру, тренеру-преподавателю как тренеры, тренеры-преподаватели 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;

4) 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 Отделом минимальный количественный состав определяется по группе, имеющей меньший показатель в данной графе, максимальный количественный состав определяется по группе, имеющей больший показатель в данной графе.

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель:  Совет муниципального района  «Усть-Куломский»  Руководитель редколлегии: Н.А. Чаланова  Ответственный за выпуск секретарь:  А.М. Чисталева | Адрес:  168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37,  каб. 35  Тел. (82137) 94-363; факс: (82137) 94-691;  e-mail: [a.mr.ust-kulomskiy@ust-kulom.rkomi.ru](mailto:adm@ust-kulom.rkomi.ru) |
| Тираж 60 экземпляров.  Отпечатано в администрации муниципального района «Усть-Куломский» по адресу:  168060, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, тел. (82137) 94-363  Подписано в печать 10.12.2024 г. в 17.00 час.  Распространяется бесплатно во все сельские библиотеки и администрации сельских поселений  (в электронном варианте) | |