

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей»

От работодателя:

Директор государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей»

Е.В. Козлова

« » 2018 г.

М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Г.А. Рябчикова

« » 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Ивановский областной центр развития
дополнительного образования детей»
на 2018-2020 годы

Дата вступления в силу
«05» 03 2018 г.



153003, г. Иваново, ул. Ленинградская, д.2. Тел. 30-30-06, факс 30-04-63,
E-mail: iocrdod37@iocrdod.ru, <http://iocrdod.ru/>

Барашкова Галина Сергеевна, заместитель директора, 30-30-06, E-mail: tehniks37@iocrdod.ru

1. Основные принципы заключения настоящего договора

- 1.1. Заключение настоящего коллективного договора основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральных законах от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законе Ивановской области от 08.06.2012 года № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области», Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2018-2020 годы и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Ивановской области, регулирующих трудовые и иные связанные с ними отношения.
- 1.2. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей» (далее Центр);
- 1.3. Работодатель и работники признают и уважают права каждой из сторон, добросовестно выполняют свои обязанности;
- 1.4. Основными принципами заключения коллективного договора являются:
 - соблюдение обеими сторонами положений ТК РФ;
 - равноправие сторон коллективного договора;
 - добровольность принятия сторонами обязательств и реальность их выполнения;
 - осуществление систематического контроля над осуществлением принятых обязательств.

2 Общие положения

- 2.2 Настоящий договор заключен между работодателем в лице директора государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей» и работниками в лице профсоюзной организации в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий их деятельности и направлен на совершенствование образовательного процесса, обеспечение и улучшение условий труда в Центре.
- 2.3 Данный договор распространяется на всех работников Центра, вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3-х лет.
- 2.4 Работающие предоставляют право профсоюзной организации договариваться с работодателем о внесении, в случае необходимости, целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений к настоящему коллективному договору.
- 2.5 Обе стороны имеют право продлить действие данного коллективного договора на срок до трёх лет.
- 2.6 Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с предусмотренным законодательством, являются обязательными для сторон.
- 2.7 Изменения и дополнения в Договор производятся по соглашению сторон, и подлежат регистрации в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения, и трудовой миграции. Договор может быть изменён или дополнен в порядке, установленном действующим законодательством.

- 2.8 Данный коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, увольнения директора Центра. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 2.9 Контроль за исполнением коллективного договора осуществляет комиссия, созданная из представителей работодателя и работников Центра. Ежегодно в декабре на общем собрании Центра заслушивается отчет о выполнении настоящего коллективного договора.
- 2.10 Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных трудовым договором, несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.
- 2.11 В случае выполнения соответствующих условий коллективного договора сторона работников отказывается от забастовок, а профсоюзная организация способствует урегулированию конфликтов, возникающих с работодателем из-за требований работников, выходящих за рамки согласованных норм.

3 Обязанности сторон

Работники обязаны:

- 3.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором и локальными актами учреждения.
- 3.2 Соблюдать трудовую дисциплину, режим работы, установленный Правилами внутреннего распорядка для работников Центра.
- 3.3 Своевременно оповещать работодателя или непосредственных руководителей о невозможности по уважительным причинам выполнять работу.
- 3.4 Выполнять установленные нормы труда.
- 3.5 Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, проходить своевременное обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, осуществлять прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививок. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время занятий. Педагоги несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и мероприятий, как на своих базах, так и за их пределами.
- 3.6 Знать и соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные правовые акты, добиваться их исполнения всеми участниками образовательного процесса. Готовиться к проведению занятий, совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, систематически повышать свою квалификацию в установленном порядке, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.7 Обеспечить сохранность закрепленных помещений, мебели, оборудования и других материальных ценностей Центра.
- 3.8 Участвовать в осуществлении программ развития учреждения, в проводимых в Центре мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории учреждения. Готовить закрепленные рабочие места и помещения к работе в зимних условиях (сезон).
- 3.9 Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения, а также конфиденциальную информацию.
- 3.10 Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования и методисты обязаны предоставить программы и планы работы при определении учебной нагрузки.
- 3.11 Работники Центра обязаны соблюдать этику делового общения.

Работодатель обязан:

- 3.12 Соблюдать нормы трудового законодательства Российской Федерации при заключении и исполнении трудовых договоров.
- 3.13 При приёме на работу знакомить работников под расписку с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, системой оплаты труда, установленными Договором и локальными нормативными актами Учреждения, правами, обязанностями, преимуществами и льготами.
- 3.14 Оборудовать рабочее место работника в соответствии с правилами охраны труда, техники безопасности. В течение года дважды (в сентябре и январе) проводить проверку безопасных для труда условий во всех помещениях с составлением соответствующих актов.
- 3.15 Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, два раза в год проводить с работниками инструктаж (под роспись) по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности.
- 3.16 Соблюдать и обеспечивать соблюдение работниками санитарных норм и правил – температурного режима, чистоты и порядка.
- 3.17 Исходя из производственных нужд и запросов работников, обеспечивать улучшение условий их труда.
- 3.18 По письменному заявлению работника предоставлять дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры – 3 рабочих дня (если в другой местности, то с учетом времени нахождения в дороге);
 - в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет и т.д.) – 1 рабочий день;
 - отцу при рождении ребенка – 2 дня;
 - бракосочетание работника – 3 рабочих дня;
 - бракосочетание детей – 2 дня (если в другой местности, то с учетом времени нахождения в дороге);
 - в день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;

(Если вышеуказанные события приходятся на период ежегодного отпуска работника, то дополнительно оплачиваемые дни не предоставляются).

- председателю первичной профсоюзной организации – 4 рабочих дня в год;
- членам профкома, а также уполномоченному по охране труда – 3 дня в год;
- работникам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение календарного года, – 3 рабочих дня.

Дополнительный отпуск присоединяется к основному и учитывается в графике отпусков на очередной календарный год.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

Также по письменному заявлению работника могут быть предоставлены следующие виды отпусков без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- отпуск одинокой матери – до 14 дней ежегодно (ст. 263 ТК РФ);
- педагогам через каждые 10 лет непрерывного стажа педагогической работы предоставляется отпуск без содержания сроком до 1 года на основании действующего законодательства
- отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определена по соглашению между работником и работодателем.

Время предоставления ежегодного отпуска работников регулируется графиком, утвержденным директором Центра не менее, чем за две недели до начала календарного года и согласованным с профсоюзной организацией. В соответствии со ст. 125 ТК РФ отпуск может с согласия работника быть поделен на две части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

- 3.19 Своевременно выплачивать работникам заработную плату согласно Положению об оплате труда работников Центра.
- 3.20 Объявлять учебную нагрузку работника на новый учебный год до его ухода в ежегодный отпуск.
- 3.21 Предоставлять работникам Центра по их желанию актовый зал, другие помещения для оздоровления, занятий спортом и т.д.
- 3.22 Обеспечивать разрешение трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 3.23 Ежегодно выходить в вышестоящие организации с официальными ходатайствами, согласованными с профкомом, о награждении работников государственными и ведомственными наградами, званиями.
- 3.24 Информировать работников о текущей деятельности администрации Центра.
- 3.25 Обеспечивать работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, повышающими свою квалификацию, гарантиями и компенсациями, предусмотренными статьями 173, 174 ТК РФ.
- 3.26 Способствовать профсоюзной организации работников Центра в организации их досуга, праздников и других необходимых мероприятий.
- 3.27 Обеспечивать условия для прохождения аттестации работников с целью повышения их квалификации, оплачивать официальные курсы повышения квалификации в случае направления сотрудника на обучение.

4. Права сторон

Работники имеют право:

- 4.1 Участвовать в управлении Центром в порядке, определенном Уставом, в том числе через профсоюзную организацию, действующую в учреждении.
- 4.2 На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним разъяснения.
- 4.4 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев предусмотренных законом.
- 4.5 На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- 4.6 На аттестацию на добровольной основе по соответствующей квалификационной категории и получить ее в случае успешного прохождения аттестации с соответствующей затем оплатой труда по соответствующей квалификационной категории.
- 4.7 На социальные гарантии и льготы, установленные законом РФ, в т.ч. досрочную пенсию по старости (по утвержденному правительством перечню профессий).
- 4.8 На переход на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю в случаях и порядке, установленных ТК РФ.
- 4.9 Работники, в том числе администрация Центра имеют право на премирование, оказание материальной помощи в соответствии с Положением о порядке и условия выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей» (Приложение № 3).

Работодатель имеет право:

- 4.10 Проверять качество работы работников и выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с планом проверки на учебный год, месяц. В случае внеплановой проверки директор или заместитель директора ставят об этом педагога в известность не позднее, чем за 1 день.
- 4.11 Организовать работу экспертной комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам Центра.
- 4.12 Контролировать соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, трудового договора.
- 4.13 Привлекать работников к ответственности, в том числе дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействие) в порядке, установленном ТК РФ и действующим законодательством.

5. Трудовые соглашения и договоры

- 5.1 С каждым поступающим на работу работодатель заключает трудовой договор с указанием должности, обязанностей, прав, условий оплаты труда и т.д. в соответствии с нормами законодательства РФ. На основании договора издается приказ Центра. На работника заводится личное дело (штат). Персональные данные работника находятся под защитой работодателя.
- 5.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится (под роспись) с Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами и т.д., а

также предоставляет медицинские заключения об отсутствии противопоказаний для работы в учреждении дополнительного образования детей, в соответствии с требованиями Роспотребнадзора. Обязательно прохождение работником инструктажа по охране труда.

- 5.3 Работодатель исключает необоснованное отвлечение работников в рабочее время от выполнения обязанностей в связи с мероприятиями, не связанными с профессиональной деятельностью.
- 5.4 Увольнение работников осуществляется в соответствии со ст. 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84 ТК РФ, перевод на другую работу или перемещение – ст. 72, 72 п. 1, 72 п.2, 73, 74, 75 ТК РФ.
- 5.5 Каждый педагогический работник, поступающий на работу, вправе приобрести статус «молодого специалиста». Под молодым специалистом понимается лицо в возрасте до 30 лет, получившее среднее профессиональное или высшее профессиональное образование по очной форме обучения при первичном трудоустройстве в Центр в течение года после окончания учебного заведения. Статус однократно действителен в течение 2-х лет с момента заключения с сотрудником бессрочного трудового договора. Статус молодого специалиста продлевается (на срок до двух лет) в следующих случаях:
 - призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
 - направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
 - предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6. Оплата труда. Другие условия материального обеспечения труда работников

- 6.1 Оплата труда работников устанавливается в соответствии с действующим Законодательством РФ и в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей» (Приложение № 1), Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера (Приложение №2), Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей» (Приложение №3) и Положением об оплате труда педагогических работников, направляемых в туристические походы, экспедиции и экскурсии, а также в качестве сопровождающих на конкурсы, фестивали, конференции, сборы и прочие подобные мероприятия (Приложение №4).
- 6.2 Размер оплаты труда каждого работника учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда. Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.
- 6.3 Зарплата выплачивается 17-го числа (каждого месяца) за первую половину месяца и 2-го числа (каждого месяца) за вторую половину месяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).
- 6.4 Центр в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. В случаях и порядке, установленных соответствующими актами, Центр выплачивает работнику пособие по

временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (сохраняет рабочее место до достижения ребенком 3 лет) и иные пособия, на которые работник имеет право, согласно действующему законодательству.

- 6.5 Работодатель вправе производить премирование и оказывать материальную помощь сотрудникам Центра согласно Положению о порядке и условии выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей» (Приложение № 3).
- 6.6 В целях повышения качества работы, материальной поддержки работодатель вправе поощрять молодого специалиста на основании решения экспертной комиссии в соответствии с Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей».
- 6.7 Для педагогических работников в целях создания заинтересованности их в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). Решение по оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель, по согласованию с профкомом, на основании письменного заявления работника.
- 6.8 При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок с информацией о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ).
- 6.9 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала

7. Охрана труда

7.1 Работодатель организует за счет средств соответствующих бюджетов обучение работников по охране труда и проверку их знаний требований законодательства по охране труда согласно статьи 225 ТК РФ.

7.2. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, медицинские осмотры работников из всех источников финансирования в размере не менее 2,0 % от фонда оплаты труда, не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации и не менее 0, 2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Конкретный размер средств на указанные цели уточняются в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков или соглашении по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

Предусматривает в плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков выделение денежных средств на:

–компенсации работникам санаторно- курортного лечения и занятий спортом в клубах и секциях;

–организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

–организацию и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия лечебной физической культурой), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

–приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря, используемого работниками;

–устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий работниками спортом;

–создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

7.3 Администрация своевременно производит специальную оценку условий труда рабочих мест и проверку санитарно-технического состояния учреждения. Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с явно выраженными вредными факторами.

7.2 Администрация выполняет ежегодно все запланированные мероприятия по подготовке к работе учреждения в зимних условиях.

7.3 Учреждение выделяет средства согласно смете расходов на охрану труда, капитальный и текущий ремонт здания, замену вышедшего из строя оборудования, на обучение охране труда руководителей и специалистов, проведения обязательных профилактических медицинских осмотров работников (ст. 213 ч. 6 ТК РФ).

7.4 На территории учреждения курение запрещается в соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

7.5 Администрация принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к учреждению, очищению пешеходных дорожек ото льда или обработке обледенелых участков песком.

7.6 Администрация принимает меры по возврату 20% от страховых взносов, перечисляемых территориальному отделению ФСС РФ. Своевременно (до 1 июня каждого календарного года) обращается с заявлением о финансировании предупредительных мер в исполнительный орган Фонда социального страхования по месту регистрации. Направляет эти средства на улучшение условий, охрану труда и оздоровительные мероприятия.

7.7 Профсоюзная организация осуществляет контроль за возвратом 20% страховых взносов из Фонда социального страхования РФ и использованием их на санитарно-курортное лечение работников, приобретение работникам специальной сертифицированной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ); проведение специальной оценки условий труда рабочих мест; проведение по результатам специальной оценки работ по приведению уровней запылённости и загазованности воздуха на рабочих местах в соответствии с государственными нормативными требованиями.

7.8 Исключается применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и опасными условиями труда.

7.9 Исключается направление в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни беременных женщин.

7.10 Исключается применение труда женщин на работах, связанных с подъёмом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные действующим законодательством.

8. Рабочее время и время отдыха

- 8.1 Рабочее время учитывается в астрономических часах. Перемены между занятиями являются рабочим временем педагога. Продолжительность рабочей недели педагогов-организаторов – 36 часов, методистов – 36 часов, педагогов дополнительного образования – по тарификации.
- 8.2 Рабочее время педагога дополнительного образования устанавливается учебным расписанием и должностными обязанностями, остальных работников – приказом директора Центра до начала учебного года. Выполнение трудовых обязанностей, помимо проведения учебных занятий, осуществляется в соответствии с планом Центра и правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами.
- 8.3 Нагрузка педагога дополнительного образования устанавливается в объеме ставки, но по производственной необходимости и с согласия педагога может быть выше или ниже, установленной на год объема. По письменному согласию работника ему может быть определена нагрузка меньше ставки. Администрация Центра распределяет учебную нагрузку на следующий учебный год до ухода педагога в отпуск. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется действующим законодательством.
- 8.4 В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная тарификацией на начало учебного года.
- 8.5 В этот период педагог привлекается к педагогической, организационной, методической, любой работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки педагога. Персонал в данное время занимается уборкой Центра, мелким ремонтом, выполнением хозяйственных поручений.
- 8.6 Педагогам, методистам и педагогам-организаторам администрация предоставляет, как правило, в летний период ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам – 28 календарных дней. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией на усмотрение администрации. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.
- 8.7 Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска:

- в течение двух лет подряд,
- а также работникам в возрасте до восемнадцати лет
- и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 124 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска

8.8. Сотрудникам, занятым во вредных условиях труда предоставляется регламентированный перерыв на отдых.

9. Обязательства администрации и профкома в области социальных гарантий

9.1 Работодатель своевременно и в полном объёме производит отчисления страховых взносов на государственное страхование и по договорам на обязательное медицинское и социальное страхование работников.

9.2 Работодатель способствует прохождению работниками предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (с сохранением места работы и среднего заработка).

9.3 Работодатель и Профсоюзный комитет Центра проводят в согласованные сроки учёт и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролирует правильность оплаты по листам нетрудоспособности. При подготовке графика отпусков на следующий календарный год составляется список работников, не пропустивших ни одного дня в течение рабочего года по болезни.

9.4 Работодатель и Профсоюзный комитет Центра обеспечивает эффективное использование средств фонда социального страхования на социально-курортное лечение работников, отдых детей работников учреждения.

9.5 Работодатель и Профсоюзный комитет Центра способствует проведению дней здоровья для работников и членов их семей, спортивных мероприятий и занятий на спортивных тренажёрах.

9.6 Премирование работников, оказание материальной помощи производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда, на основании Положения о премировании (Приложение № 3) о материальном стимулировании и оказании материальной помощи работникам Центра.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель обязуется:

- не препятствовать деятельности первичной профсоюзной организации учреждения;
- своевременно рассматривать обращения, заявления, просьбы и предложения Профсоюзного комитета, а в случае их отклонения – давать мотивированный ответ;
- предоставлять Профсоюзному комитету независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, телефонной связью, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников,
- предоставлять оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте образовательной организации,
- предоставлять необходимые нормативные документы;
- обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений,
- безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства,

- создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 28 ФЗ «О профсоюзах» и статьёй 377 ТК РФ;
- согласовывать с Профсоюзным комитетом вопросы организации и оплаты труда работников, выплаты премий, стимулирующих и компенсационных выплат, использования экономии заработной платы.
- на время участия работы профсоюзных учёб, конференций и пленумов освобождать председателя или члена Профсоюзного комитета с сохранением заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.
- производить оплату труда председателя первичной профсоюзной организации ежемесячно в размере 1900 рублей.

11. Заключительное положение

- 11.1 Стороны, заключившие договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.
- 11.2 Ни одна из сторон, заключивших данный Договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекращать выполнение взятых на себя обязательств.
- 11.3 По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Ивановский областной центр развития
дополнительного образования детей»

_____ Т.А. Рябчикова

« _____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Ивановский областной центр развития
дополнительного образования детей»

_____ Е.В. Козлова

« _____ » _____ 2018 г.

**Положение
о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования «Ивановский областной центр развития
дополнительного образования детей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ; Законом Ивановской области от 27.06.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»; Законом Ивановской области от 27.10.2008 № 117-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области»; Постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области»; Постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системах оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Ивановской области и иных государственных учреждений Ивановской области (кроме государственных учреждений дополнительного профессионального образования Ивановской области), подведомственных Департаменту образования Ивановской области».

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

В учреждении в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области принимается положение об оплате труда работников с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Ивановской области и органах государственной власти Ивановской области, перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Ивановской области и органах государственной власти Ивановской области, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения представительного органа работников.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.3. Заработная плата предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, и выполнившего трудовые обязательства не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Заработная плата работников определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2. Заработная плата работников определяется по следующей формуле:

$Zп = O + K + C + Д$, где:

Zп – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – выплаты компенсационного характера;

C – выплаты стимулирующего характера;

Д - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.3. Должностные оклады работников определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации:

$O = M_o \times K_d$, где:

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения ;

K_d – коэффициент по занимаемой должности.

2.4. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера по формуле:

$Zп = Oф + K + C$, где:

Zп – месячная заработная плата;

Oф – оплата за фактическую учебную нагрузку;

K – выплаты компенсационного характера;

C – выплаты стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю (год) по следующей формуле:

$$\text{Оф} = \frac{\text{Ост} \times \text{Фн}}{\text{Нчс}}, \text{ где:}$$

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ост – ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю (год), рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности;

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.5. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов педагогических работников Центра (педагог дополнительного образования, методист, педагог-психолог, педагог-организатор) определяются в порядке, предусмотренном для учителей, в том числе для отдельных педагогических работников, с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.6. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.7. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий, постоянных работников учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме, за исключением случаев, когда работник совмещает работу с учебой в вузе (или СПО). Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, или на других условиях.

Определение размеров и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Директор Центра в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, вправе привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

- для профессора, доктора наук – 0,20;
- для доцента, кандидата наук – 0,15;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

- для профессора, доктора наук – 0,25;
- для доцента, кандидата наук – 0,20;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

2.8. Размер должностного оклада директора Центра определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости образовательного учреждения.

2.9. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора Центра.

2.10. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: директору Центра - Департаментом образования Ивановской области; заместителям директора, главному бухгалтеру – директором Центра.

2.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются: директору Центра - Департаментом образования Ивановской области; заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения – директором Центра.

2.12. Порядок и условия стимулирования труда заместителей директора и главному бухгалтеру Центра могут устанавливаться как локальными актами Департамента образования Ивановской области, так и приказами директора центра.

2.13. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера (премии) руководителя ежегодно устанавливаются Департаментом образования Ивановской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя образовательного учреждения.

Другие вопросы оплаты труда

2.1. По должностям служащих и профессиям рабочих, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), которые не определены Типовым положением о системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Ивановской области и иных государственных учреждений Ивановской области (кроме государственных учреждений дополнительного профессионального образования Ивановской области), размеры минимальных окладов устанавливаются по решению директора Центра.

2.2. Штатное расписание учреждения утверждается директором Центра и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного образовательного учреждения, необходимые для реализации государственных услуг, порученных Центру.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Ивановский областной центр развития
дополнительного образования детей»

_____ Т.А. Рябчикова

« _____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Ивановский областной центр развития
дополнительного образования детей»

_____ Е.В. Козлова

« _____ » _____ 2018 г.

**Положение
о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера**

1.1. Работникам в соответствии с условиями и результатами труда осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

1.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер тяжелой работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие

праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

1.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам, преподавателей, и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждении.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

1.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

1.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере 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 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;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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.

1.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы – полуторный размер, за последующие часы – двойной размер в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3.5. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), а также порядок их установления утверждаются приказом директора Центра по представлению непосредственного руководителя работника.

В перечень видов увеличения объема работ могут включаться: заведование отделениями, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, и др.; руководство предметными комиссиями, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие.

1.3.6. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку.

1.4. Для начисления выплат компенсационного характера, указанных в п.1.3.2 - 1.3.4 настоящего Положения, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Ивановский областной центр развития
дополнительного образования детей»
_____ Т.А. Рябчикова
« ____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Ивановский областной центр развития
дополнительного образования детей»
_____ Е.В. Козлова
« ____ » _____ 2018 г.

**Положение
о порядке и условия выплат стимулирующего характера и оказания материальной
помощи работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в целях упорядочения выплат стимулирующего характера работникам ГБУДО ИОЦРДОД (далее Центр) за выполнение предельных объемов работ с учетом качественных показателей, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития инициативы и творчества, стимулирования их профессионального роста, повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Центра, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования и материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение предусматривает единые принципы материального стимулирования и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.4. Положение распространяется на всех лиц, ведущих в организации трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее – работники).

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, ведущих трудовую деятельность, как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время).

1.6. Настоящее Положение включает в себя:

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплаты материальной помощи.

1.7. Соответствие деятельности педагогических и других работников Центра требованиям к установлению выплат стимулирующего характера определяется экспертной комиссией.

2. Экспертная комиссия, её состав и регламент работы.

2.1. В компетенцию экспертной комиссии входит принятие решений о соответствии деятельности работника к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в установлении её.

2.2. Председателем является директор Центра.

2.3. В состав входят заместители директора по учебно-воспитательной работе, учебно-методической работе, административно-хозяйственной части, высококвалифицированные представители трудового коллектива, представители профсоюзного комитета Центра, председатель родительского комитета.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.5. Председатель руководит деятельностью комиссии, проводит заседания, распределяет обязанности между её членами.

2.6. Члены комиссии имеют право определять порядок работы комиссии, запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

2.7. Обязанности членов комиссии: соблюдать регламент работы комиссии; выполнять поручения, данные председателем комиссии; обеспечивать объективность принимаемых решений.

2.8. Решение является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

2.9. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, а также согласовываются с профкомом, Управляющим Советом.

3. Порядок и условия стимулирования работников учреждения.

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков;
- за качество выполняемых работ;
- за классность водителям автомобилей;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.1.1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и использование в работе иностранных языков:

за знание и использование в работе иностранных языков – 15 %;

за оперативное выполнение важных, сложных заданий руководства образовательного учреждения;

за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием развивающих программ;

за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

3.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- за ведомственный нагрудный знак («Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «За заслуги в развитии физической культуры и спорта») – 10 % (со дня присвоения);

- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 % (со дня присвоения);

- за ученую степень по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

кандидат наук – 25 % (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома);

доктор наук – 45 % (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук);

При наличии у работника нескольких почетных званий выплата за наличие почетного звания производится только по одному из оснований.

3.1.3. Выплаты за классность водителям автомобилей:

за наличие у водителей автомобиля квалификации третьего класса - 10 процентов;

за наличие у водителей автомобиля квалификации второго класса - 20 процентов;

за наличие у водителей автомобиля квалификации первого класса - 25 процентов.

Выплаты за классность водителям автомобилей

устанавливаются на основании решения комиссии, созданной в образовательном учреждении.

3.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за определенный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

3.2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в виде ежемесячных фиксированных выплат, так и в виде разовых выплат по приказу директора Центра на основании представления непосредственного руководителя работника.

3.3 Выплаты стимулирующего характера за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности выплачиваются за счет этих средств.

3.4. Выплаты стимулирующего характера за высокие показатели в труде при наличии экономии фонда оплаты труда могут быть выплачены к следующим праздникам: - 23 февраля, 8 Марта, День учителя, Новый год, юбилейные даты создания учреждения.

3.5. Премия – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда. В Центре применяется индивидуальное премирование отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Центра. Премия выплачивается при наличии средств.

3.6. При премировании учитывается:

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

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных программ и т.д.

3.7. Решение о выдаче премии работнику принимают члены экспертной комиссии по представлению непосредственного руководителя, курирующего выполнение должностных обязанностей работником.

3.8. Основанием для премирования работников Центра может быть:

– для технического персонала (дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания, водитель, инженер-техник, заведующий хозяйством, заведующий складом): успешная подготовка к началу учебного года, к отопительному сезону, содействие в проведении ремонтных работ в Центре, содержание в образцовом состоянии вверенной материально-технической базы (помещений, средств, оборудования и т.д.);

– для бухгалтера, секретаря руководителя и инспектора по кадрам: своевременная и успешная сдача квартальной, годовой и иной отчетности;

– для педагогического персонала: разработка и проведение качественно нового мероприятия, проекта, акции и т.п., создание видеофильма, интернет-проектов, издание статьи, буклета, методической продукции и др.;

– для всех работников: выполнение работ, значимых для укрепления материальной и учебно-методической деятельности по итогам календарного года, квартала, месяца.

– для молодых специалистов: образцовое выполнение должностных обязанностей.

3.9. Размер премий работников, достигших высоких количественных и качественных результатов на мероприятиях различного уровня, в том числе профессионального мастерства и т.д., определяется из расчета одной ставки по должностному окладу следующим образом:

– за призовое место на всероссийских и международных мероприятиях – 25 %;

– за каждое I, II и III место на областных мероприятиях соответственно 15 %, 10 % и 5 %;

– за активное и плодотворное участие в международных и российских мероприятиях, где не определяются места почета – 25 %; в областных соответственно – 15 %.

3.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разработанных в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников. (Приложение 1 «Критерии оценки труда работников учреждения»).

3.11. Оценка качества выполненных работ сотрудников по «Критериям оценки труда работников учреждения» проходит ежемесячно (рабочего по обслуживанию здания, уборщика служебных помещений, дворника – один раз в квартал) по очно-заочной форме на собеседовании экспертной комиссией. Стимулирующие выплаты начисляются ежемесячно по среднему баллу предыдущего квартала.

3.12. Деятельность работников по каждому из показателей «Критериев оценки труда работников учреждения» оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

3.13. «Критерии оценки труда работников учреждения» заполняются работниками самостоятельно.

3.14. По письменному заявлению педагога «Критерии оценки труда работников учреждения» могут рассматриваться по заочной форме экспертной комиссией по графику собеседования. Независимо от формы собеседования работником собственноручно вносится запись на последнем листе: «С итоговой оценкой экспертной комиссии и с количеством баллов ознакомлен _____ и «согласен»/ «не согласен» _____».

3.15. В течение трех дней после проведения собеседования у работника есть возможность подать апелляцию, рассмотрение которой проводится на заседании экспертной комиссии, в единый, определенный экспертной комиссией, день.

3.16. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы или получить стимулирующие выплаты в соответствии с критериями оценки труда с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

3.17. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, премиальные выплаты могут быть уменьшены или отменены полностью.

3.18. Стимулирующие выплаты могут исчисляться, как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

3.19. Стимулирующие выплаты максимальным размером не ограничены.

3.20. Стимулирующие выплаты по итогам работы за определенный период осуществляются в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, в том числе и за счет средств от приносящей доход деятельности.

4. Условия осуществления и размеры выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

4.2. Размер материальной помощи:

- в случае смерти сотрудника (материальная помощь выплачивается его семье) или его близких родственников (супруг(а), мать, отец, дети) – 1 МРОТ;
- при несчастных случаях (авария, травма), длительной болезни, операции, платного лечения, приобретения лекарств – 0,5 МРОТ;
- в случаях пожара, гибели имущества (при предоставлении соответствующих документов) – 1 МРОТ;
- в связи с рождением ребенка, свадьбой – 1 МРОТ;
- в связи с юбилейными датами (25, 30, 35 и т.д. каждые пять лет): при стаже работы до 5 лет – 0,5 МРОТ, свыше - 1 МРОТ.

4.3. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника по приказу директора Центра при наличии средств.

Критерии оценки труда работников учреждения

Критерии оценки труда педагога-организатора (максимальное количество баллов – 30)

№	Основные направления оценки деятельности по повышению качества образовательного процесса	Максим. кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие нарушений в ведении документации (журналы, отчёты, приказы и т.п.)	1		
2	Качественное выполнение образовательной программы, плана. Применение новых образовательных технологий, участие в инновационной деятельности.	2		
3	Качественная подготовка, организация, проведение и анализ: - массовых мероприятий Центра; - областных мероприятий	2 4		
4	Организация и подготовка участников Всероссийских мероприятий, в том числе: отбор, корректировка и подготовка документов для участия во Всероссийских мероприятиях (учитывается степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач)	3		
5	Уровень квалификации педагога-организатора: - уровень профессионального мастерства (высшая квалификац. категория – 6 баллов, первая – 4, соответствие занимаемой должности – 2) ; - широта квалификации (владение разнообразными организаторскими приёмами, умениями, специальностями); - работа на ПК, с Интернет-ресурсами, владение другими техническими средствами, применение в учебном процессе; - уровень исполнительской дисциплины	6 1 2 1		

6	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность материально-технической базы в учебном кабинете, работа по укреплению здоровья	3		
7	Участие в социально-значимых мероприятиях центра	1		
8	Выполнение работ в рамках должностной инструкции, тарификации, не по основному направлению деятельности	4		

Критерии оценки труда педагога дополнительного образования
(максимальное количество баллов – 30)

№	Основные направления оценки деятельности по повышению качества образовательного процесса	Максим. кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Качество обучения воспитанников: - качественное и полное выполнение образовательной программы; - участие обучающихся в городских и областных мероприятиях; - участие во Всероссийских мероприятиях	1 1 1		
2	Качественная воспитательная работа в коллективе. Организация коллективно-творческой, проектной деятельности воспитанников внутри объединения	1		
3	Социально значимая работа, выполняемая детьми в объединении, Центре, школе.	1		
4	Сохранность численного состава объединения в течение учебного года	2		
5	Уровень квалификации педагога - уровень профессионального мастерства (высшая квалификац. категория – 6 баллов, первая – 4, соответствие занимаемой должности – 2); - широта квалификации (владение разнообразными методическими приёмами, умениями, специальностями); - применение инновационных	6 1 1		

	педагогических технологий; - работа на ПК, с Интернет-ресурсами, владение другими техническими средствами, применение в учебном процессе; - уровень исполнительской дисциплины	1 1		
6	Отсутствие нарушений в ведение документации (журналы, отчёты, портфолио детей, приказы, заявления на проведение мероприятий, перенос занятий, протоколы родительских собраний и т.д.)	2		
7	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность материально-технической базы в учебном кабинете. Работа по укреплению здоровья обучающихся, соблюдение режима дня	3		
8	Позитивные результаты участия в методической работе: представление собственного педагогического опыта (устная презентация, размещение в сети Интернет, на сайте учреждения)	2		
9	Уровень социального партнерства (систематическая работа с родителями, общественными организациями, другими учреждениями и т.п.)	1		
10	Участие в социально-значимых мероприятиях центра	1		
11	Выполнение работ в рамках должностной инструкции, тарификации, не по основному направлению деятельности	4		

Критерии оценки труда методиста
(максимальное количество баллов – 30)

№	Основные направления оценки деятельности по повышению качества образовательного процесса	Максим. кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Оказание методической и консультативной помощи педагогам и учащимся (учитывая уровень консультаций).	3		
2	Проведение мероприятий (различных форм и уровней): -успешная подготовка и	3		

	проведение планового мероприятия в качестве организатора, участника			
3	Сбор и анализ информации о работе других образовательных учреждений области по профилю, обновление банка данных Составление аналитических и статистических материалов по образовательным учреждениям	3		
4	Подготовка методических материалов, материалов для сайта, экспертных заключений, анализ учебно-воспитат. процесса	3		
5	Уровень квалификации методиста: - уровень профессионального мастерства (высшая квалификац. категория – 6 баллов, первая – 4, соответствие занимаемой должности – 2); - широта квалификации (владение разнообразными методическими приёмами, умениями, специальностями); - работа на ПК, с Интернет-ресурсами, владение другими техническими средствами, применение в учебном процессе; - уровень исполнительской дисциплины	6 1 2 1		
6	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность материально-технической базы	3		
7	Участие в социально-значимых мероприятиях центра	1		
8	Выполнение работ в рамках должностной инструкции, тарификации, не по основному направлению деятельности	4		

Критерии оценки труда педагога-психолога
(максимальное количество баллов – 30)

№	Основные направления оценки деятельности по повышению качества образовательного процесса	Максим. кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Эффективность психолого-педагогического сопровождения обучающихся, родителей, педагогических кадров: - Проведение диагностических	1		

	исследований; - Разработка диагностического инструментария; - Консультативная работа с педагогическими кадрами, родителями, детьми	1 1		
2	Результативность методической и инновационной деятельности: - Разработка новой методической продукции; - Участие в исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной работе	1 1		
3	Качественная подготовка, организация, проведение и анализ: - массовых мероприятий Центра; - областных мероприятий	2 4		
4	Уровень социального партнерства (систематическая работа с общественными организациями, другими учреждениями и т.п.)	1		
5	Уровень квалификации педагога-психолога: - уровень профессионального мастерства (высшая квалификац. категория – 6 баллов, первая – 4, соответствие занимаемой должности – 2) ; - широта квалификации (владение разнообразными организаторскими приёмами, умениями, специальностями); - работа на ПК, с Интернет-ресурсами, владение другими техническими средствами, применение в учебном процессе; - уровень исполнительской дисциплины	6 1 2 1		
6	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность материально-технической базы в учебном кабинете, работа по укреплению здоровья	3		
7	Участие в социально-значимых мероприятиях центра	1		
8	Выполнение работ в рамках должностной инструкции, тарификации, не по основному направлению деятельности	4		

Критерии оценки труда заведующего хозяйством и заведующего складом
(максимальное количество баллов – 23)

№	Основные направления оценки деятельности	Максим. Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям САНПИНа и СНИП (обеспечение температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.п.)	3		
2	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	2		
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	2		
4	Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом. Рациональное использование энергоресурсов. Улучшение условий охраны труда.	3		
5	Обеспечение условий для своевременной постановки на учет материальных ценностей, приобретенных учреждением, их хранение, ремонт, сохранение технической документации, паспортов на оборудование, участие в проведении системной инвентаризации, своевременного списания.	3		
6	Своевременное и качественное выполнение отчетной документации	2		
7	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность материально-технической базы	3		
8	Участие в социально-значимых мероприятиях центра	1		
9	Выполнение работ в рамках должностной инструкции, тарификации, не по основному направлению деятельности	4		

Критерии оценки труда инженера-техника

(максимальное количество баллов – 26)

№	Основные направления оценки деятельности	Максим. Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие нарушений в содержании систем оповещения о пожаре, средств пожаротушения, электроснабжения, водоснабжения,.	5		
2	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	3		
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на состояние оборудования (противопожарного, электротехнического и др.)	3		
4	Количество пунктов предписаний контролирующих органов (инспекции пожарной и электробезопасности) в сравнении с предыдущим периодом	5		
6	Своевременное и качественное выполнение отчетной документации	2		
7	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность материально-технической базы	3		
8	Участие в социально-значимых мероприятиях центра	1		
9	Выполнение работ в рамках должностной инструкции, тарификации, не по основному направлению деятельности	4		

Критерии оценки труда инспектора по кадрам

(максимальное количество баллов – 26)

№	Основные направления оценки деятельности	Максим. Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Оперативность выполнения и качество должностных обязанностей	3		
2	Соблюдение правил этики делового общения с участниками образовательного процесса и работниками центра	3		

3	Работа на ПК, с Интернет-ресурсами	4		
4	Своевременное и качественное оформление документации	4		
5	Повышение квалификации посредством самообразования, посещение семинаров и т.д.	3		
6	Отсутствие фактов нарушений, предписаний со стороны контролирующих органов	1		
7	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность материально-технической базы	3		
8	Участие в социально-значимых мероприятиях центра	1		
9	Выполнение работ в рамках должностной инструкции, тарификации, не по основному направлению деятельности	4		

Критерии оценки труда секретаря руководителя
(максимальное количество баллов – 23)

№	Основные направления оценки деятельности	Максим. Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Оперативность выполнения должностных обязанностей	4		
2	Соблюдение правил этики делового общения с участниками образовательного процесса, работниками центра, посетителями	2		
3	Работа на ПК, с Интернет-ресурсами	3		
4	Своевременное и качественное выполнение документации	4		
5	Повышение квалификации посредством самообразования, посещение семинаров	2		
7	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность материально-технической базы	3		
8	Участие в социально-значимых мероприятиях центра	1		
9	Выполнение работ в рамках должностной инструкции, тарификации, не по основному направлению деятельности	4		

Критерии оценки труда водителя
(максимальное количество баллов – 20)

№	Основные направления оценки деятельности	Максим. Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников центра	3		
2	Высокий уровень санитарно-гигиенического и технического уровня автомобиля и помещения для него	5		
3	Соблюдение правил этики делового общения с участниками образовательного процесса	2		
4	Своевременное и качественное оформление документации	2		
5	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность материально-технической базы	3		
6	Участие в социально-значимых мероприятиях центра	1		
7	Выполнение работ в рамках должностной инструкции, тарификации, не по основному направлению деятельности	4		

Критерии оценки труда бухгалтера
(максимальное количество баллов – 26)

№	Основные направления оценки деятельности	Максим. Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов, отсутствие фактов нарушений кассовой и финансовой дисциплины, ошибок в ведении бухучета	4		
2	Своевременность исчисления и уплаты налогов и взносов, проведение бухгалтерских операций	4		
3	Создание новых и поддержка действующих информационных банков, баз данных АРМ	2		
4	Обеспечение целевого использования средств, анализ эффективности и правильности их расходования	4		
5	Поддержание актуальности собственных знаний, повышение уровня квалификации (самообразование, семинары, курсы)	2		

6	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, соблюдение трудовой дисциплины, правил пожарной, электробезопасности, охраны труда, обеспечение сохранности оборудования и мебели	2		
7	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность материально-технической базы	3		
8	Участие в социально-значимых мероприятиях центра	1		
9	Выполнение работ в рамках должностной инструкции, тарификации, не по основному направлению деятельности	4		

Критерии оценки труда технического персонала
(максимальное количество баллов – 20)

№	Основные направления оценки деятельности	Максим. Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, участков, должностных обязанностей	2		
2	Оперативность выполнения заявок по устранению санитарных нарушений и технических неполадок	2		
3	Уровень исполнительской дисциплины	2		
4	Своевременное выполнение вопросов санитарно-гигиенического состояния помещений, должностных обязанностей	2		
5	Сохранность имущества и технического инвентаря учреждения	2		
6	Соблюдение правил этики делового общения с участниками образовательного процесса	2		
7	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность материально-технической базы	3		
8	Участие в социально-значимых мероприятиях центра	1		
9	Выполнение работ в рамках должностной инструкции, тарификации, не по основному направлению деятельности	4		

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Ивановский областной центр развития
дополнительного образования детей»

_____ Т.А. Рябчикова

« _____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Ивановский областной центр развития
дополнительного образования детей»

_____ Е.В. Козлова

« _____ » _____ 2018 г.

Положение

**об оплате труда педагогических работников, направляемых в туристические походы,
экспедиции и экскурсии, а также в качестве сопровождающих на конкурсы, фестивали,
конференции, сборы и прочие подобные мероприятия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Минобрнауки РФ от 29.03.1993 № 113 «О неотложных мерах по организации летнего отдыха детей и подростков в 1993 году» (вместе с порядком и условиями привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних оздоровительных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда»), постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области», Уставом ГБУДО ИОЦРДОД.

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБУДО ИОЦРДОД и определяет порядок оплаты труда педагогических и других работников, направляемых в качестве руководителей (старших руководителей) и заместителей руководителей туристических походов, экспедиций и экскурсий.

1.3. Положение распространяется на всех педагогических и других работников, ведущих в организации трудовую деятельность на основании трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству.

2. Порядок оплаты труда и прочих выплат

2.1. Педагогическим и другим работникам, при направлении их в туристские походы, экспедиции, экскурсии, а также в качестве сопровождающих на конкурсы, фестивали, конференции, сборы и прочие подобные мероприятия сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

2.2. Педагогическим работникам в период, не совпадающий с очередным отпуском, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей – при наличии нескольких групп участников) и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций и экскурсий (двухдневных и более), помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, выплачивается заработная плата из расчета их должностного оклада за дни мероприятия.

2.3. Кроме того, указанным работникам возмещаются расходы по проезду в оба конца и суточные в порядке, установленном при оплате служебных командировок.

2.4. Указанным в п.2.1 и 2.2 работникам, производится доплата к должностному окладу за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени в размере 15% в пределах имеющихся средств.

2.5. В случае размещения участников на турбазах, в кемпингах, гостиницах руководителям (старшим руководителям), заместителям руководителей производится возмещение расходов по найму жилого помещения в порядке, установленном при оплате служебных командировок на основании оплаченных счетов, выданных соответствующими учреждениями, организациями.