







Положение	Редакция 6	
Положение об оплате труда		

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общая часть .....	4
2.	Система оплаты труда.....	5
3.	Сроки и формы выплаты заработной платы.....	6
4.	Индексация заработной платы .....	6
5.	Премии .....	7
6.	Иные выплаты сотрудникам .....	8
7.	Ответственность работодателя .....	9
8.	Ознакомление .....	10
9.	Хранение .....	10

Положение	Редакция 6	
Положение об оплате труда		

## 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок оплаты труда работников автономно некоммерческой организации профессионально образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ» (далее - Колледж, Работодатель), в том числе стимулирующие и компенсационные выплаты, надбавки и доплаты, а также материальную помощь работникам и иные выплаты социального характера.

1.2. Настоящее Положение включает в себя описание существующего в Колледже порядка расчета и оплаты заработной платы, а также системы поощрения и материального стимулирования ее работников.

1.3. Положение разработано с учетом требований Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.


1.4. Цель Положения: организовать понятную для всех категорий штатного персонала Колледжа систему оплаты труда и премирования, мотивировать к труду и способствовать повышению материальной заинтересованности персонала в достижении наилучших трудовых показателей, обеспечения качественных результатов труда (совершенствованию производственных процессов, ответственным и творческим отношением к труду, снижению затрат и др.).

1.5. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

1.6. Данное Положение является корпоративным стандартом, носит обязательный для применения характер и действует в организации, во всех ее структурных подразделениях. Оно вступает в силу по распоряжению Директора Колледжа, принимается на неопределенный срок и доводится до сведения всех руководителей подразделений АНО ПО «Колледжа КЭСИ».

1.7. основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с которыми устанавливается система оплаты труда работников являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 октября 2007г. № 663 «О Методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда»;

Положение	Редакция 6	
Положение об оплате труда		

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.8. В Положении применены следующие термины и определения:

**Оплата труда** — это денежные средства, выплачиваемые Колледжем своим работникам за выполнение ими трудовой функции (в том числе компенсации, надбавки, премии и иные подобные поощрительные и стимулирующие выплаты), производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

**Система оплаты труда** — способ расчета суммы вознаграждения, подлежащего уплате работникам за выполнение ими трудовых обязанностей

**Повременно-премиальная система оплаты труда** — система, при которой размер зарплаты работника находится в зависимости от фактически отработанного времени, учитываемого в табелях. Помимо заработной платы предусматриваются премии (если выполняются условия премирования, предусмотренные настоящим Положением)


**Должностной оклад** — это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы труда или должностных обязанностей определенной сложности за месяц.

**МРОТ** — минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом


**Часовая тарифная ставка** — определение часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (продолжительности рабочего дня).

## 2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. В Колледже устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

Положение	Редакция 6	
Положение об оплате труда		

- 2.2. Оплата труда работников Колледжа включает в себя:
- заработную плату (оклад в соответствии со штатным расписанием);
  - премии (за высокие трудовые показатели, за рационализаторские предложения по совершенствованию процесса труда и т. д.).
- 2.3. Ежемесячная зарплата состоит из 2 частей: постоянной и переменной. Постоянная часть оплаты труда рассчитывается исходя из должностного оклада, а переменная складывается из премий, надбавок и доплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных.
- 2.4. Размер должностного оклада работника (без учета премий, доплат и надбавок) устанавливается в трудовом договоре и не может быть ниже МРОТ (при условии, что работник полностью отработал норму рабочего времени).
- 2.5. Решение о повышении оклада принимает работодатель с оформлением приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.
- 2.6. При невыполнении трудовых обязанностей работником выплата зарплаты производится с учетом следующего:
- 2.6.1. При невыполнении обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время (выполненный объем работы), но не ниже средней зарплаты работника.
- 2.6.2. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, работник имеет право на оплату в размере 2/3 от оклада за весь период вынужденного простоя.
- 2.6.3. Простой по вине работодателя (если работник предупредил его в письменной форме о начале простоя) оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.
- 2.6.4. Время простоя по вине работника оплате не подлежит.
- 2.7. Не полученная в установленные сроки зарплата депонируется.
- 2.8. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до его начала.
- 2.9. Окончательный расчет по зарплате при увольнении работника производится в последний день работы.
- 2.10. В случае смерти работника не полученная им зарплата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее 10-дневного срока со дня представления в компанию документов, удостоверяющих смерть работника.

Положение	Редакция 6	
Положение об оплате труда		

### 3. СРОКИ И ФОРМЫ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ


- 3.1. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 29-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца - аванс) и 14-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).
- 3.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 3.3. Зарплата перечисляется на банковские карточки сотрудников по реквизитам, указанным в трудовых договорах либо через кассу Колледжа.
- 3.4. До выплаты зарплаты каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработных выплат, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате. Расчетный лист оформляется и выдается работнику ежемесячно.

### 4. ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- 4.1. Работодатель ежегодно, индексирует должностные оклады всех работников. Доплаты, премии, компенсации, социальные пособия и суммы материальной помощи не индексируются.
- 4.2. Работодатель при индексации применяет коэффициент, который равен индексу роста потребительских цен в РФ за прошлый год на сайте Росстата.
- 4.3. Ежегодно директор АНО ПО «Колледж КЭСИ» издает отдельный приказ, в котором определяет коэффициент индексации.
- 4.4. Работодатель определяет новые оклады работников по формуле:  
Новый оклад = Старый оклад x Индекс потребительских цен за прошлый год, в % = 100%
- 4.5. Повышение размера заработной платы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

### 5. ПРЕМИИ

- 5.1. Премирование по результатам работы штатных сотрудников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения эффективности и качества выполняемых задач, экономии трудовых и материальных ресурсов, повышения уровня ответственности за порученный участок работы и улучшения результатов работы.

Положение	Редакция 6	
Положение об оплате труда		

Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада сотрудника в успешное выполнение задач, стоящих перед организацией и ее структурными подразделениями.

5.2. Премии сотрудникам устанавливаются за:

- расширение зон обслуживания или увеличение объема работ;
- высокие показатели результатов работы;
- повышение производительности труда по сравнению с планом на основе осуществления разработанных организационно-технических мероприятий;
- досрочное выполнение работы.

Работники аппарата управления организации премируются за результаты работы организации в целом с учетом итогов работы структурных подразделений аппарата и индивидуальных показателей труда.

Работники структурных подразделений премируются за выполнение и перевыполнение показателей, установленных с учетом конкретных задач, стоящих перед каждым подразделением, и увязанных с показателями и условиями премирования работников.

Основанием для начисления премий являются данные финансовой и статистической отчетности, а по показателям, которые не предусмотрены финансовой и статистической отчетностью, - данные оперативного учета.

Если в подразделении принята какая-либо форма (методика) учета результатов работы сотрудников, то только результаты, полученные по этой методике, являются основанием для премирования. Выбор методики учета результатов работы определяется спецификой конкретного подразделения.

5.3. В Колледже предусматриваются следующие премиальные выплаты:


- единовременное вознаграждение по итогам работы за месяц;
- единовременные премии за выполнение непредвиденных, срочных и экстраординарных работ.
- единовременные премии за ненормированный рабочий день, образцовое выполнение трудовых обязанностей, особый режим работы, профессиональное мастерство, новаторство в труде и др.
- юбилей работника.

Премия по результатам работы выплачивается в случае достижений организацией, подразделением хороших результатов в своей деятельности, получении прибыли, обеспечения оптимальных условий функционирования организации.

Премирование по итогам работы за год производится в пределах остатка премиальных средств, исчисленного по показателям работы предприятия, организации нарастающим итогом с начала года.

Премия за срочность выполняемой работы выплачивается работникам, которые в соответствующем периоде выполняли задание (работу) повышенной срочности по сравнению с их обычной работой. Указанная премия выплачивается соответствующим работникам за период, в котором они выполняли задание (работу) повышенной срочности, в размере не более 20% от месячного оклада.

Премия за ненормированный рабочий день выплачивается работникам в случае повышения нормы рабочего времени более, чем на 20 часов в месяц, что подтверждается табелем учета рабочего времени и приложением (служебная записка, поясняющая

Положение	Редакция 6	
Положение об оплате труда		

характер и причину переработки). Премия за ненормированный рабочий день выплачивается указанным работникам в размере не более 20% их месячного должностного оклада.

Конкретный размер премии по результатам работы определяется в твердой сумме или в процентах по отношению к должностному окладу работника.

Премия к юбилею может выплачивается работникам, у которых в соответствующем месяце был юбилей (50, 55, 60 65 лет). Премия выплачивается в размере от 50% до 100% от месячного должностного оклада соответствующего работника.

5.4. Премии работникам выплачиваются в пределах части средств, выделенных по смете на премирование работников. Общая сумма выплаченных в течение года всем сотрудникам премий не должна превышать исчислений в установленном порядке суммы средств на их выплату.

5.5. Денежные средства, предусмотренные фондом заработной платы на премирование по вакантным должностям, могут быть использованы на выплату премии другим работникам при условии, что должностные обязанности по вакантным должностям фактически выполнялись.

5.6. По решению руководителя организации или подразделения сотруднику может быть снижен размер премии по результатам работы за определенный период в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. Работники, виновные в нарушении должностных инструкций, правил внутреннего распорядка и в других производственных упущениях, могут быть полностью или частично лишены премии. Лица, совершившие прогул без уважительной причины, лишаются премии полностью.

5.7. Премии начисляются на должностной оклад, выплачиваются одновременно с заработной платой за проработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

## **6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ СОТРУДНИКАМ**

6.1. Работодатель также обязуется выплачивать работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

7.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период выплаты задержанной суммы.

7.3. О введении в действие Положения об оплате труда, об изменении или отмене его, работники организации предупреждаются не позднее, чем за две недели.

## **8. СОГЛАСОВАНИЕ**

Согласование настоящего Положения производится с ответственными лицами под роспись в Листе согласования.

Положение	Редакция 6	<b>КЭСИ</b> <b>КОЛЛЕДЖ</b>
Положение об оплате труда		

## 9. ОЗНАКОМЛЕНИЕ

Ознакомление с настоящим Положением производится в финансовом отделе под роспись в Листе ознакомления.

## 10. ХРАНЕНИЕ

Оригинал настоящего Положения хранится в финансовом отделе, контролируемая копия хранится в заинтересованном структурном подразделении в соответствии с Номенклатурой дел.

Заместитель директора по ФХД



Садиева М.Я.



