



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»
АНПОО «СМК «Перспектива»

ПРИКАЗ

29.09 2023
№ 170-ОД/23

Об утверждении Положения
об оплате труда
в АНПОО «СМК «Перспектива»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение об оплате труда в АНПОО «СМК «Перспектива»

Приложение:

Положение об оплате труда в АНПОО «СМК «Перспектива» в АНПОО «СМК «Перспектива»

Директор



М.В. Гамбург

Приложение №1
к приказу Директора АНПОО «СМК «Перспектива»
№ 180-02/23 от 29.09.23

ОДОБРЕНО

Решением Педагогического совета
Протокол от 01.09.2023 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «СМК «Перспектива»
М.В. Гамбург

ОДОБРЕНО

Решением Общего собрания
(конференции работников и обучающихся)
Протокол от 29.09.2023 № 1

**Положение об оплате труда
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации
«Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива» (далее – Колледж) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
- Федеральный закон «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».
- Устав Колледжа;
- Правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Колледжа.

1.2. Положение определяет порядок оплаты труда научных работников, педагогических работников, административно-управленческого персонала, обслуживающего и хозяйственного персонала Колледжа.

2. Основные условия оплаты труда работников Колледжа и порядок формирования штатного расписания

2.1. Заработная плата состоит из оклада (должностного оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Оклады (должностные оклады работников Колледжа представляют собой фиксированный размер оплаты труда за исполнение всего объема трудовых (должностей)

обязанностей работника (в том числе всех видов работы педагогических работников), предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией работника, иными локальными правовыми актами, за календарный месяц либо за норму часов в неделю, год (иной период) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются Колледжем самостоятельно с учетом требований законодательства РФ в пределах фонда оплаты труда.

2.4. Должностной оклад заместителя руководителя структурного подразделения не может быть ниже должностных окладов работников соответствующего структурного подразделения, не относящихся к должностным руководителям.

2.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ, на момент осуществления выплаты.

2.6. Установление заработной платы, порядок и место ее выплаты, ограничение удержаний из заработной платы, исчисление и иные связанные с заработной платой вопросы регулируются, в том числе статьями 135 -142 трудового кодекса РФ.

2.7. Выплата заработной платы работнику производится 5-го числа оплачиваемого месяца и 20-го числа месяца, следующего за оплачиваемым. При совпадении дня перечисления заработной платы с выходным или нерабочим днем обеспечивается перечисление заработной платы накануне этого дня. Выдача заработной платы производится путем перечисления денежных средств на зарплатную банковскую карту работника.

2.8. Системы оплаты труда работников Колледжа устанавливаются с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера настоящего

Положения

2.9. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год, исходя из объема собственных средств Колледжа.

2.10. Колледж в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других форм материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.11. Директор Колледжа на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает стимулирующие и компенсационные надбавки к минимальным окладам (ставкам).

2.12. Размеры окладов (должностных окладов) работников Колледжа определены в штатном расписании.

Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах и конкретизируются в трудовых договорах с работниками Колледжа, локальных правовых актах Колледжа, настоящим Положением.

2.13. Штатное расписание Колледжа ежегодно, на начало учебного года (1 сентября) утверждается Директором и включает в себя все должности работников Колледжа.

2.14. Численный состав работников Колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

2.15. В Колледже предусматриваются должности педагогических работников (профессорско-преподавательский состав), руководящего, технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

2.16. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям.

2.17. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой Колледжа в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени, утверждаемых ежегодно.

2.18. В соответствии со статьей 134 ТК РФ обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Индексация заработной платы в Колледже осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, и действующим положением.

Индексация заработной платы производится работникам Колледжа путем увеличения заработной платы работника с учетом инфляции за прошлый год и оформляется путем подписания с работником соответствующего соглашения к трудовому договору об увеличении оклада.

Индексация заработной платы осуществляется с учетом финансовых возможностей Колледжа.

3. Общий порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В Колледже работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- доплаты за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, а также за тяжелые работы производится на основании статьи 147 ТК РФ;
- доплаты за выполнение работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) производится на основании статьи 152 ТК РФ;
- доплата при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится на основании статьи 151 ТК РФ;
- доплата за увеличение объема работ или расширение зоны обслуживания (для обслуживающего персонала) производится на основании статьи 151 ТК РФ;
- доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 ТК РФ;
- доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями производится на основании статьи 148 ТК РФ.

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Оплата труда работников, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель обязуется принимать меры по проведению аттестации рабочих мест с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативам требованиям охраны труда, и сокращению количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, а также локально нормативными правовыми актами Колледжа и соглашениями размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.2.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последние часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры платы за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором или локальным правовым актом.

Под сверхурочной работой понимается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

3.2.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, предусмотренном статьей 153 трудового кодекса РФ.

3.2.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

К заработной плате работников Колледж применяется районный коэффициент в соответствии с законодательством РФ.

3.3. Размер доплаты при исполнении обязанностей заместителя директора, а также временно отсутствующего работника – директора, зам. директора по УМР, устанавливается приказом Директора Колледжа.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника не производится в случае наличия должности заместителя отсутствующего работника, заместитель исполняет его обязанности без указанной доплаты.

3.4. Все компенсационные выплаты работникам Колледжа устанавливаются действующим законодательством и приказами Директора Колледжа.

4. Общий порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и премирования

4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа Директора Колледжа в пределах собственных средств Колледжа на оплату труда работников.

4.2. Премии выплачиваются сотрудникам Колледжа сверх оклада, доплат и надбавок в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Положением о премировании работников Колледжа по представлению руководителя подразделения с обязательной резолюцией Директора.

4.4. Работникам Колледжа могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;

- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет отдельным категориям работников Колледжа в соответствии с настоящим Положением;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) на основании выполненного объема учебно-методической, научной и научно-методической работы;
- 6) иные выплаты (надбавки), предусмотренные законодательством РФ, локальными правовыми актами Колледж, настоящим Положением.

5. Порядок и условия оплаты труда научно-педагогических работников

5.1. К педагогическим работникам (профессорско-преподавательский состав) относятся должности заместителя директора по УМР, преподаватель высшей категории, преподаватель первой категории, преподаватель.

5.2. Должностной оклад выплачивается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы исходя из 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, учебно-воспитательной работы.

5.3. В соответствии с действующим законодательством в Колледже доплаты за ученые степени доктора и кандидата наук, категории и ученые звания включены в должностной оклад, установленный трудовым договором.

5.4. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом Директора Колледжа самостоятельно.

5.5. Тарифицированный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год устанавливается в штатном расписании.

6. Порядок и условия оплаты труда работников Колледжа, за исключением профессорско-преподавательского состава

6.1. Размеры окладов и иных доплат и надбавок по занимаемой должности руководителей, заместителей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, учебно-вспомогательного персонала и иных работников Колледжа устанавливаются приказом Директора Колледжа и прописываются в трудовом договоре.

7. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов

7.1. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

7.2. В случае, если по соглашению с Колледжем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

7.3. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

7.4. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

7.5. При сдаче крови и ее компонентов Колледж сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные, в связи с этим дни отдыха.

8. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации

8.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.5. Работники обязаны предоставлять в Академию справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

9. Начисление и выплата заработной платы

9.1. Подразделение, ответственное за исчисление заработной платы и других выплат, - бухгалтерия.

9.2. Заработная плата выплачивается в российских рублях.

9.3. Форма расчетного листка соответствует форме, утвержденной действующим законодательством на момент его выдачи. Расчетный листок за отработанный месяц выдается в следующем порядке:

- работнику лично в руки при подтверждении личности (предъявление документа, удостоверяющего личность), работник расписывается в реестре выданных расчетных листков;

- доверенному лицу при наличии письменного заявления работника на получение расчетного листка доверенным лицом, в расчетном отделе доверенное лицо расписывается в реестре выданных расчетных листков.

9.4. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Колледжем могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных п.7.5, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если комиссией по индивидуальным трудовым спорам признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 настоящего Кодекса);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

В соответствии со ст. 138 Трудового кодекса Российской Федерации общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

В соответствии со статьей 141 ТК РФ заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов. Под близкими членами семьи понимаются супруги, родители или дети (усыновители и усыновленные)

9.5. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Коллективе.

9.6. Расчет отпускных регламентирован статьей 139 Трудового Кодекса Российской Федерации. Средний заработок рассчитывается по правилам, предусмотренным для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях. Порядок расчета среднего заработка работника не зависит от режима его работы и производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале — по 28-е (29-е) число включительно).

9.7. Условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности определены Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об

обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

9.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

10. Нормирование труда

10.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

10.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работника Колледжа не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников 36 часов в неделю.

10.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет — не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет — не более 35 часов в неделю;
- в соответствии со статьей 92 ТК РФ для работников, являющихся инвалидами I или II группы, — не более 35 часов в неделю.

11. Ответственность работодателя

11.1. За невыплату заработной платы работодатель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.