


**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Грозненский юридический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНПОО «ГЮК»

М.Д.Омаров

«29» 2020 г.

Положение об оплате труда

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Грозненский юридический колледж». Положение об оплате труда имеет цель- повышение мотивации к труду персонала Организации, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда, выполняемых в творческом и ответственном отношении к результатам.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Организации (далее –Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и другие поощрительные выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Оплата труда Работников Организации включает в себя:
– заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок;
– стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. Штатное расписание колледжа ежегодно или по необходимости утверждается директором
Штатное расписание включает в себя все должности Работников колледжа и осуществляется на основании рекомендации Гособразования и Устава Работодателя.

2.3. Работа преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормированной частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Российской Федерации от 03.04.2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников на учебный год.» Размеры ставок почасовой оплаты труда и размеры оплаты устанавливаются советом колледжа, в соответствии Постановлением правительства, Федеральным законом № 184 п. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей колледжа составляются путём деления месячной ставки заработной платы на 72 часа. Учитываются квалификационные категории преподавателей. Оплата производится, за фактически прочитанные часы(лекции) и проведённые занятия и экзамены

3. Оклад (должностной оклад)

3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается

фиксированный размер оплаты труда работника, за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

3.2. Размером оплаты труда педагогического персонала, в настоящем Положении понимается, что труд педагогов, оплачивается в размере 170 руб. x 1 час.

Преподаватели	Стоимость 1 часа
Все категории	170,00

3.4. Размер оплаты труда может изменяться по решению совета Работодателя.

Изменение должностного оклада оформляется приказом руководителя Организации или дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником.

3.5. Отпускные начисляются и оплачиваются в размере 28 календарных дней, всем работникам. Отпуск преподавателей составляет 28 календарных дня за фактически отработанные месяцы.

4. Доплаты

4.1. Работникам Организации устанавливаются следующие доплаты:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
- за совмещение профессий (должностей).

4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительностью рабочего времени, ежедневной работы, при суммированном учете рабочего времени за учетный период.

Указанные доплаты не производятся Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день. Ненормированный рабочий день работникам колледжа устанавливается, в соответствии с трудовым законодательством, советом колледжа.

4.3. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается доплата в размере 100%. Указанная доплата выплачивается в течение

всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

4.4. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере до 100%, на усмотрение Работодателя. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

4.5. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.2–4.5 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

4.6. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной В расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели .

4.7. Все виды надбавок

5. Надбавки

5.1. Работникам Организации устанавливается к заработной плате стимулирующие надбавки.

5.2. Основанием для начисления надбавок является приказ Работодателя.

6. Премирование

6.1. Работникам Организации, занимающим штатные должности, устанавливаются текущие и единовременные (разовые) премии.

6.2. Текущие премии выплачиваются по результатам работы за месяц или иной отчетный период в соответствии с Положением о премировании.

6.3. Расчет текущих премий осуществляется исходя из начисленного Работнику за отчетный период оклада (должностного оклада), надбавок и доплат к нему в соответствии с настоящим Положением.

7. Материальная помощь

7.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь в денежной форме, оказываемая Работникам Организации в связи с наступлением

непредвиденных обстоятельств повлиявших на здоровье Работника и других чрезвычайных обстоятельств.

7.2. Материальная помощь выплачивается за счет средств колледжа, на основании приказа руководителя Организации по личному заявлению Работника.

7.3. Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств, предусмотренных законодательством.

8. Начисление и выплата заработной платы

8.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Основанием для начисления заработной платы являются: приказы, штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени, сведения: справки об фактически прочитанных лекциях в часах преподавателями, утвержденными руководителем Организации.

8.3. Табеля учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений. Сводный табель составляет инспектор ОК и утверждает Работодатель.

8.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

8.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

8.6. Заработная плата выплачивается Работникам из кассы Организации либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

8.7. Выплата заработной платы за текущий месяц производится один раз в месяц, не позднее 5 числа месяца, следующего за отработанным.

8.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.9. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.

8.11. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

8.12. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

8.13. Сведения о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

8.14. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала, основанием для начисления и выплаты отпускных или расчётных Работникам является приказ руководителя.

8.15. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

8.17. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Организации документов, удостоверяющих смерть Работника.

9. Командировки руководителя и работников.

9.1. В случае необходимости отправить руководителя или работников в командировку, на повышение квалификации или на мероприятия, связанные с деятельностью колледжа оплата производится из средств колледжа. Проезд оплачивается на основании билетов на проезд суточные в размере 100 руб. x сутки, фактическое проживание во время командировки, по мере необходимости, согласно квитанций гостиницы

10 . Ответственность Работодателя

10.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

11. Другие вопросы оплаты труда.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

11.2. Средства на оплату труда и других стимулирующих надбавок, формируются за счёт средств оплаты образовательных услуг.

12.Заключительные положения

12.1. Дополнение, уточнение и изменения в системе оплаты труда на основании Постановления Правительства Российской Федерации и Указов Президента, рассматриваются Советом колледжа и объявляются приказом директора колледжа.