



**Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета

от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ И.Ю. Чаев

Приказ № 02/21-УМР от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников колледжа
ПЛ-5(1.05) -2021

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников колледжа (далее – Положение) является локальным нормативным актом и регулирует вопросы оплаты труда работников Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее - Колледж) и разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

Постановление Правительства Москвы от 24.10.2014 г. № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы» (в последующих редакциях);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Приказом Минздравсоцразвития России № 761н от 26.08.2010 г. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждающий состав профессиональных квалификационных групп;

Уставом Колледжа и другими нормативными документами.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях повышения эффективности труда Работников Колледжа, усовершенствования системы оплаты труда, а также регламентирует:

принципы формирования системы оплаты труда;

порядок расчета денежного вознаграждения за труд.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Колледжем (далее - Работники).

1.4. В Колледже применяется система оплаты труда Работников, основанная на

применении схемы должностных окладов, учитывающей различия в уровнях должностей, сложности выполняемых работ и квалификации исполнителей.

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

Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). При этом наряду с заработной платой Работникам может быть выплачено материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. Ежемесячная оплата труда Работников Колледжа состоит из постоянной и переменной частей.

2.3.1. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию, и почасовая оплата труда, согласно тарифной сетки, утвержденной приказом директора Колледжа.

2.3.2. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

2.4. В Колледже устанавливаются следующие выплаты Работникам за их труд.

2.4.1. Должностной оклад и оплата академического часа устанавливается трудовым договором с Работником в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором или иным уполномоченным директором лицом Колледжа.

2.4.2. Доплаты выплачиваются при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, за работу в выходные дни. Указанные выше доплаты выплачиваются Работникам в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением.

2.4.3. Иные надбавки, премии в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2.5. Директор Колледжа или иное уполномоченное директором лицо вправе устанавливать новые виды доплат и иных стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

2.6. Выплата заработной платы в Колледже производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3. Порядок выплаты заработной платы

3.1. Расчет заработной платы Работников производится уполномоченным директором Колледжа работником или сторонней организацией в соответствии с договором оказания услуг.

3.2. Заработная плата выплачивается наличным платежом в кассе, 2 (два) раза в месяц: 20 числа расчетного месяца в виде авансового платежа (в размере 40% должностного оклада);

5 (пятого) числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

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

3.4. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, акт выполненных работ, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором Учреждения.

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

3.6. Директор Колледжа (далее – Работодатель) удерживает из заработной платы Работника обязательные налоги и взносы и самостоятельно перечисляет их на счета соответствующих государственных органов.

3.7. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.8. Работодатель вправе удержать из заработной платы Работника выданные ему под отчет денежные средства, по которым Работник не отчитался в установленный срок, согласно действующему законодательству Российской Федерации. Для возмещения неотработанного аванса Работодатель вправе удержать из заработной платы Работника выданный ему в счет заработной платы аванс в порядке, предусмотренном действующим законодательством

Российской Федерации и в прочих случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ.

Подпись Работника в листке ознакомления с локальными нормативными актами приравнивается к согласию Работника на такого рода удержания Работодателем.

3.9. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, 50% заработной платы, причитающейся Работнику (в исключительных случаях - 70%).

3.10. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание (ст. 138 ТК РФ).

3.11. При выплате заработной платы каждый Работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся 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, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (136 ТК РФ).

3.12. Форма расчетного листка утверждается приказом директора Колледжа или иного уполномоченного директором лица.

3.13. 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 выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

3.14. 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 (ст. 141 ТК РФ).

3.15. Отдельным категориям Работников могут устанавливаться иные виды оплаты труда - повременная, повременно-премиальная, сдельная, сдельнопремиальная и др. Размеры этих видов оплаты труда определяются индивидуальным трудовым договором.

3.16. Оплата труда при невыполнении должностных обязанностей:

3.16.1. По вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время

или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

3.16.2. По причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, за Работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

3.16.3. По вине Работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

3.17. Оплата времени простоя:

3.17.1. По вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

3.17.2. По причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

3.17.3. Время простоя по вине Работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

4. Должностной оклад

4.1. Под должностным окладом в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

4.2. Размер должностного оклада Работника Колледжа определяется в трудовом договоре с Работником в соответствии с утвержденным директором Колледжа штатным расписанием и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.3. В месячный должностной оклад не включаются доплаты, надбавки и премии, иные компенсационные и социальные выплаты.

5. Доплаты

5.1. В Колледже устанавливаются следующие виды доплат:

за работу при совмещении профессий; при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; за сверхурочную работу; за работу в ночное время; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.2. Сверхурочная работа, работа в ночное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни признается Работодателем только в том случае, если она выполняется по его

письменному приказу (распоряжению) и компенсируется Работнику в данном случае в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Работникам с ненормированным рабочим днем, работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени не оплачивается.

5.4. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере, установленном дополнительным соглашением с Работником. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника. Сверхурочная работа оплачивается в Колледже за первые два часа работы в полуторном размере части должностного оклада Работника за час работы, за последующие часы - в двойном размере части должностного оклада Работника за час работы. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день:

5.5.1. Оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

5.5.2. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.6. Начисление и выплата доплат производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

6. Премии

6.1. Выплата премии имеет целью повышение мотивации к труду Работников Колледжа, обеспечение их материальной заинтересованности в улучшении качественных и количественных результатов труда, творческом и ответственном отношении к труду.

6.2. По итогам работы каждому Работнику может быть выплачена премия. Решение о выплате премии принимает директор Колледжа и оформляет это решение приказом. В приказе указываются список Работников, поощряемых премией, и её размер для каждого Работника.

6.3. Основаниями для премирования Работника могут быть:

образцовое выполнение трудовых обязанностей;

профессиональное мастерство, выразившееся в лучшем качестве выполняемых работ;

безупречная работа;

новаторство в труде;

воздержание от совершения действий и высказываний, порочащих честь и репутацию Колледжа, руководства, деловых партнеров, обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;.

иные достижения в работе.

6.4. Наличие у Работника дисциплинарного взыскания может явиться основанием для частичного или полного не начисления и невыплаты премии Работнику.

6.5. Премирование Работников может осуществляться как периодически, например, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно, так и в виде разовых выплат. Однократные либо многократные выплаты надбавок и (или) премий не являются основанием для Работника требовать в дальнейшем выплаты подобного рода вознаграждений.

6.6. Источником выплаты премий является фонд заработной платы, включаемый в себестоимость продукции (работ, услуг).

6.7. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в средний заработок Работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных нормами трудового права.

7. Материальная помощь

7.1. По заявлению Работника и на основании решения директора Колледжа Работнику может быть выплачена материальная помощь на социальные нужды.

7.2. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора Колледжа. В приказе указываются работник, получающий материальную помощь и её размер.

8. Надбавки и иные выплаты

8.1. Работнику могут быть установлены персональные надбавки: за интенсивность работы, педагогический стаж, научные и профессиональные звания и другие, которые

оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.2. Оплата временной нетрудоспособности и иные социальные выплаты Работнику осуществляются в размере не менее установленного действующим законодательством Российской Федерации.

9. Оплата отпусков

9.1. Оплата ежегодного отпуска Работнику производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.2. Отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком предоставляются с выплатой пособия в установленном законом размере на основании соответствующих документов (листок нетрудоспособности, свидетельство о рождении ребенка, заявление Работника).

10. Конфиденциальность

10.1. Работодатель строго соблюдает конфиденциальность данных по заработным платам и иным выплатам Работников Колледжа и не допускает разглашения персональных данных Работников.

10.2. Колледж ожидает от Работника отказа от разглашения информации о своей заработной плате и прочих вознаграждениях как внутри Колледжа, так и за его пределами.

11. Индексация заработной платы

11.1. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы Работников производится ее индексация в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, но в пределах бюджета Колледжа, в зависимости от произведенного набора обучающихся.

11.2. Размер и порядок индексации заработной платы Работников определяются приказом директора Колледжа или иного уполномоченного директором лица, который издается в сентябре каждого года.

12. Ответственность Работодателя

12.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. 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).

13. Заключительные положения

13.1. Работодатель вправе вносить изменения и дополнения в настоящее Положение. Изменения и дополнения Работодатель обязуется публиковать в общедоступном месте (информационная доска, внутренний сайт, сервер).

13.2. Работодатель обязан под роспись знакомить Работника с изменениями и дополнениями к настоящему Положению.

13.3. В случае если в трудовом договоре с конкретным Работником предусмотрены иные условия по оплате труда, то применению подлежат более выгодные для Работника условия оплаты труда.

13.4. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

13.5. Настоящие Правила вступают в юридическую силу с момента их утверждения приказом директора Колледжа.

13.6. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

13.7. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

13.8. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и вводятся приказом директора Колледжа.

13.9. Настоящие Правила после вступления в юридическую силу действуют до его отмены или принятия новых Правил по приказу директора Колледжа.