

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СИБИРСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР"**

«ПРИНЯТО»
Протоколом № 5 собрания
педагогического совета Учреждения
«20» апреля 2015 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор НОУ ДПО
«Сибирский образовательный центр»
Рогова К.К.
«20» апреля 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
НОУ ДПО «Сибирский образовательный центр»**

Город Новосибирск
2015 год

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом «Минздравсоцразвития» от 11 января 2011 года № 1н, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» и иных норм действующего трудового законодательства РФ.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

1.4. Положение об оплате труда принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора по согласованию с профкомом сотрудников.

1.5. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.6. 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 в РФ.

1.7. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

- Работодатель – НОУ ДПО «Сибирский образовательный центр» (далее по тексту Работодатель);
- Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем;
- Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, настоящим Положением и трудовыми договорами.
- Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

II. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. В НОУ ДПО «Сибирский образовательный центр» устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

- Должностной оклад - для руководителей, специалистов и служащих;
- Часовая ставка (тариф)
- Доплаты компенсационного характера;
- Надбавки стимулирующего характера;
- Премии.

Указанные доплаты и надбавки, а также премии выплачиваются работникам в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат и иных стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

2.2. Выплата заработной платы в НОУ ДПО «Сибирский образовательный центр» производится в денежной форме в валюте Российской Федерации, а именно - в рублях. В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы.

2.3. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада, ставки заработной платы работника, компенсационные доплаты, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.4. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительности рабочего времени установлено приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем.

2.6. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором: 10 и 25 числа месяца. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы в неденежной форме производится в месте и в сроки, определенные трудовым договором.

2.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за один день до его начала.

2.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работодатель осуществляет удержания из заработной платы в следующих случаях:

- возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- погашения неизрасходованного и своевременно не возвращено аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность;
- возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок либо в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;
- удержания для погашения обязательств работника перед государством (налоги, штрафы);
- удержания для погашения задолженности перед третьими лицами (алименты на несовершеннолетних детей, выплаты по исполнительным листам возмещения вреда здоровью другого лица или вреда лицам, понесшим ущерб и др.).

Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением;
- ликвидации организации;
- сокращение штата;

- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- призыв работника на военную службу;
- восстановление ранее занимавшего это место работника по решению государственной инспекции труда или суда;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие).
- 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 отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

- 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 обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

- 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.

- При невыполнении работником должностных обязанностей 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.

- При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работника и Работодателя, за работником сохраняется не менее двух третей оклада.

- При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

- Время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

- Время простоя 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 оклада.

- Время простоя по вине работника не оплачивается.

III. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД (ТАРИФНАЯ СТАВКА).

3.1. Размер месячного должностного оклада (тарифной ставки) работника определяется в трудовом договоре с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.2. Размер почасовой тарифной ставки работника НОУ ДПО СОЦ определяется в трудовом договоре .

В величину месячного должностного оклада (тарифную ставку) не включаются доплаты, надбавки и премии, иные компенсационные и социальные выплаты.

Понятие «стаж работы по специальности» означает время работы, в течение которого работник замещал должности в рамках одной специальности. В случае если работник занимал разные должности по специальностям в рамках одной профессии, его стаж работы по этим специальностям суммируется.

3.3. Изменение размеров должностных окладов, тарифных ставок (почасовых) работников НОУ ДПО «Сибирский образовательный центр» производится в случае:

- Получения образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- Присвоения почетных званий – со дня присвоения почетного звания. При этом днем присвоения является дата решения органа государственной власти, уполномоченного осуществлять присвоение почетных званий;
- Присвоения квалификационной категории – с даты приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;
- Изменения группы по оплате труда руководителей – со дня принятия решения органом управления по подчиненности НОУ ДПО «Сибирский образовательный центр»
- В случае наступления у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого размера оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Изменение размера должностного оклада работника оформляется приказом по организации с указанием оснований повышения должностного оклада и внесением изменений в тарификационный список.

IV. ДОПЛАТЫ

4.1. Доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера могут назначаться за профессиональное мастерство и высокую квалификацию, разряд, ученую степень, отклонение от нормальных условий труда.

В НОУ ДПО «Сибирский образовательный центр» устанавливаются следующие виды доплат, предусмотренные законодательством РФ:

- за совмещение профессий и должностей;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за расширение зон обслуживания или увеличение объемов работ;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за качество работы;
- за интенсивность труда.

4.2. 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) в размере до 30% тарифной ставки (оклада) по основной работе. Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе, и фиксируется в трудовом договоре. На установление доплат за выполнение обязанностей

временно отсутствующих работников может быть использовано не более 50 % тарифной ставки (оклада) отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти доплаты. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Доплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объемов работ производятся в размере до 30% тарифной ставки (оклада) по основной работе. Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

4.3. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

4.4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.5. Сверхурочная работа оплачивается в НОУ ДПО «Сибирский образовательный центр» за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

4.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанные часы (в соответствии с приказом по организации) в размере:

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере двойной дневной или часовой ставки;

Работникам, получающим месячный оклад, - 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.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, который должен быть согласован с работодателем. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. За каждый день работы, независимо от количества фактически отработанных часов, предоставляется целый дополнительный день отдыха.

4.7. За работу в ночное время (с 22.00 часов предшествующего дня до 06.00 часов последующего дня) устанавливается доплата в размере 50% часовой тарифной ставки, должностного оклада. Доплата производится за каждый час работы в ночное время на основании графиков работы и приказов по организации.

4.8. Выплата вышеуказанных доплат осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

4.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом Директора Учреждения.

V. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

5.1. Работодатель также обязан выплачивать работникам выходное пособие и компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

5.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут выплачиваться следующие виды премий:

- премия, выплачиваемая по итогам работы за месяц, выплачивается в месяце, следующим за отчетным, в зависимости от наличия финансовых средств;

- премия за квартал, полугодие, 9 месяцев, год выплачивается в зависимости от наличия финансовых средств и выплачивается в месяце, следующим за отчетным.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Премия устанавливается работнику в подразделении согласно должностному окладу.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

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

6.2. 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.

VII. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

7.1. Штатное расписание Учреждения утверждается директором.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа.

7.3. В штатном расписании Учреждения указываются должности работников, численность, оклады и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством Российской Федерации, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

VIII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Организационная работа по премированию сотрудников возлагается на Заместителей директора под руководством директора.

8.2. Почасовая оплата труда производится по ставкам почасовой оплаты, утверждаемой директором на основании расчетов, составляемых с участием учебной части на основании постоянной составляющей оплаты труда.

8.3. Премирование заместителей директора, других руководителей – осуществляется непосредственно директором.

8.4. Размеры персональных надбавок отдельным сотрудникам, выполняющим обязанности, не входящие в их должностные инструкции, определяются директором.

8.5. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда Директор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению Директором НОУ ДПО «Сибирский образовательный центр».

9.2. Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых либо внесения изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации.