



А.Э. Еремеев
2022 г.

г. Омск

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников преподавательского состава, административно – управленческого персонала, обслуживающего и хозяйственного персонала Частного учреждения профессиональной образовательной организации «Гуманитарный колледж» г. Омска (далее по тексту - Колледж или ЧУ ПОО «ГК»).
2. Положение об оплате труда разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изменениями и дополнениями), Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным Закона «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), и других нормативных актах Российской Федерации.
3. Целью настоящего Положение является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Колледже в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами, Уставом Колледжа.
4. В соответствии с действующим законодательством колледж самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, виды и размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера работникам ЧУ ПОО «ГК» в пределах имеющихся средств на оплату труда.
5. Положение утверждается Директором. Положение может быть пересмотрено, дополнено по мере необходимости в установленном порядке.
6. Данное положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников Колледжа, организацию и порядок оплаты, условия установления обязательных доплат.

II. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. В Колледже не применяется общая для всех бюджетных образовательных учреждений система оплаты труда.

2. **Заработная плата (оплата труда работника)** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному заражению, и иные выплаты компенсационного характера), премии и иные поощрительные выплаты.
3. **Оклад (базовый, должностной оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и социальных выплат.
4. **Доплата** – выплата, носящая компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, связанные с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.
5. **Премии и другие поощрительные выплаты** – стимулирующие выплаты, носящие как регулярный, так и разовый характер, связанные с результатами труда работника.
6. Размеры должностных окладов, форму и систему оплаты труда, а также другие виды доходов работников определяет директор ЧУ ПОО «ГК». Директор решает вопросы премирования работников колледжа в соответствии с порядком образования и расходования соответствующих фондов.
7. Колледж в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры должностных окладов (ставок) всех категорий работников (без установления предельных размеров должностных окладов (ставок)).
8. Выплата заработной платы работнику производится 30-го числа оплачиваемого месяца и 15-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 либо из кассы Колледжа.
9. Должностной оклад (ставка) выплачивается работнику Колледжа за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).
10. Месячный фонд оплаты труда работников руководства, преподавательского состава, специалистов административных, административно – хозяйственных подразделений и вспомогательного персонала Колледжа состоит из должностного оклада по штатному расписанию, с учетом фактически отработанного времени и районного коэффициента.

11. Размер ставки преподавательскому составу устанавливаются в соответствии с нормами учебных поручений на каждый семестр текущего учебного года. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавательского состава в первом и втором учебных полугодиях текущего учебного года может изменяться.
12. Размер ставки кураторов зависит от контингента студентов в текущем учебном году. Норма студентов на одну ставку куратора устанавливается ежегодно приказом директора.
13. Размеры оплаты труда Директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера, определяются по соглашению сторон трудового договора, а также согласно штатному расписанию.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

1. Штатное расписание преподавательского состава, административно – управленческого персонала, обслуживающего и хозяйственного персонала Колледжа формируется в соответствии с утвержденной структурой ЧУ ПОО «ГК» в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ.
2. Штатное расписание утверждается приказом директора Колледжа на один календарный год.
3. Штатное расписание корректируется на основании приказов директора Колледжа.

IV. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

В оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер (100,00 рублей) ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. Доплаты устанавливаются приказом директора по представлению руководителя структурного подразделения.
3. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон в пределах фонда оплаты труда структурного подразделения.

V. Порядок и условия премирования

1. Премии выплачиваются сотрудникам Колледжа сверх оклада, доплат и надбавок в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Положением о премировании ЧУ ПОО «ГК».

VI. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ДРУГИХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

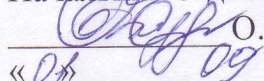
1. Почасовая оплата труда применяется при оплате:
 - за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников;
 - при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе сотрудников Колледжа), привлекаемых для работы в Колледже;
 - при оплате за часы преподавательской работы сверх учебной нагрузки.
2. Ставки почасовой оплаты утверждаются приказом директора на учебный год.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ПООЩРЕНИЕ

1. Социальные выплаты и материальное поощрение выплачивается на основании Положения о премировании ЧУ ПОО «ГК».

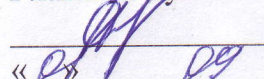
СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

 О.С. Каримова
« 08 » 09 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

 Н.В. Романова
« 08 » 09 2022 г.