



**Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Новоколледж»
(АНО ПО «Новоколледж»)**

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
АНО ПО «Новоколледж»
протокол № 2
от «30» мая 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА В АНО ПО
«НОВОКОЛЛЕДЖ»**

Новосибирск, 2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников разработано в соответствии с законодательством РФ и предусматривает порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования сотрудников в автономной некоммерческой организации профессионального образования «Новоколледж» (далее - АНО ПО «Новоколледж»).

1.2 Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение подготовлено в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Уставом колледжа;
- Другими локальными актами колледжа.

3.2 Обозначения и сокращения

В Положении используются следующие сокращения:

Колледж - АНО ПО «Новоколледж»

МРОТ - минимального размера оплаты труда

СПО - среднее профессиональное образование

ТК РФ – трудовой кодекс Российской Федерации

4. Общие требования к процессу оплаты труда

4.1 Настоящее Положение распространяется на работников, ведущих трудовую деятельность как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время).

4.2 Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет бухгалтер-кадровик колледжа. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования сотрудников несет директор колледжа.

4.3 Базовыми принципами формирования системы оплаты труда и материального стимулирования сотрудников колледжа являются:

- соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации работника);
- отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда;
- стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;
- равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;

- нацеленность системы оплаты на достижение необходимых конечных результатов работы, при этом заработка плата работника не должна зависеть от результатов труда других работников или колледжа в целом.

4.4 Администрация колледжа обеспечивает работу системы учета результатов труда и показателей трудового вклада. Основное назначение системы учета результатов труда состоит в полном учете индивидуальных результатов труда и установлении для каждого работника таких показателей работы, которые в совокупности обеспечивали бы достижение конечных результатов колледжа.

5. Система и форма оплаты труда

5.1 Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления вознаграждения, подлежащего выдаче работникам колледжа в соответствии с их трудовыми затратами.

5.2 Заработка плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в колледже системой оплаты труда. Размер заработной платы работников зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени.

6. Порядок начисления и выплаты заработной платы

6.1 Должностной оклад - фиксированный размер заработной платы работника за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Оклады утверждаются штатным расписанием колледжа.

6.2 Размер должностного оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного законодательством РФ.

6.3 Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

6.4 Заработка плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ оплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

6.5 Выплата заработной платы производится два раза в месяц. Размер аванса равен не более 40 % от тарифной ставки работника за фактически отработанное время. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработка плата выдается перед этими днями.

6.6 Заработка плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.7 При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после

предъявления работнику требования о расчете.

6.8 Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.9 Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы. При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам начисляются компенсации в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

6.10 К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- выполнение работ в особых условиях (на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями);
- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- выполнение работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выполнение работ в ночное время;
- освоение новых производств;
- невыполнение норм труда (должностных обязанностей);
- простой.

6.11 Размер заработной платы работника определяется исходя из тарифной ставки (оклада) по занимаемой должности и других условий оплаты, предусмотренных настоящим Положением и действующими нормативными актами.

7. Удержания из заработной платы

7.1 Удержание из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю 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, а также в других случаях, в соответствии с ТК РФ;
- 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 или простое;
- 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 ТК РФ или пунктами 1, 2, или 4 части первой статьи 81 ТК РФ, а также пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

7.2 Заработка плата, излишне выплаченная работнику, не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ст. 155 ТК РФ) или простое;
- если заработка плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

7.3 Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами, - 50 % заработной платы, причитающейся работнику.

8. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику

8.1 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.

8.2 Не допускается приостановление работы в случаях, когда приостановление работы может создать угрозу жизни, здоровью людей, безопасности.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором.