

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

ОДОБРЕНО

На заседании Педагогического совета
ЧПОУ «МОКСУ»

Протокол № 1

От «03» июня 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «МОКСУ»

Шевхужев А.Ф.

Приказ № 1

От «10» июня 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОГО
СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ**

г. Ставрополь 2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения сотрудников ЧПОУ «МОКСУ», именуемой далее по тексту "Работодатель".

Настоящее Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту "Работник", осуществляющих у Работодателя трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров, для которых данное место работы является основным, и на Работников, осуществляющих трудовую деятельность у работодателя на условиях внешнего совместительства.

В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работнику в связи с выполнением трудовых обязанностей в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Работодателя.

Заработная плата Работников включает в себя:

1.1.1. Должностной месячный оклад, согласно штатному расписанию.

1.1.2. Премии за надлежащее выполнение Работниками трудовых функций, в соответствии с настоящим положением и трудовым договором.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате Работнику в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и/или результатами труда.

2.2. У Работодателя устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

2.2.1. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется Работодателем в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). Для руководящих Работников Правилами трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

2.2.2. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату Работнику дополнительно к заработной плате материального поощрения за надлежащее выполнение трудовых функций при выполнении Работниками условий премирования в виде единовременных (разовых) премий.

3. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК ЕГО ИСЧИСЛЕНИЯ.

3.1. Работникам ЧПОУ «МОКСУ» выплачивается должностной оклад. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени.

3.2. Должностные оклады Работников устанавливаются в твердой сумме в трудовых договорах в соответствии со штатным расписанием.

3.2.1. Размер должностного оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

3.3. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

3.3.1. Время нахождения Работников в ежегодном очередном и дополнительном

оплачиваемом отпусках.

3.3.2. Время нахождения Работников в отпуске без сохранения заработной платы.

3.3.3. Время нахождения Работников в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста.

3.3.4. Период временной нетрудоспособности.

3.3.5. Период, в течение которого Работники были отстранены от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.3.6. Период, в течение которого Работники отсутствовали на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине Работников.

4. МАТЕРИАЛЬНОЕ ПОощРЕНИЕ И ДЕПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

4.1. Настоящим Положением предусматривается текущее премирование.

Премии могут выплачиваться разово по результатам работы за месяц, за квартал, за год.

Размер премии устанавливается приказом Работодателя.

Премии выплачиваются:

4.4.1. Из фонда оплаты труда Работодателя:

- за достижения в труде,
- большой личный вклад в выполнение уставных задач Работодателя;
- своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- активное участие и большой вклад в реализацию проектов связанных с образовательным процессом;
- качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ и поручений Работодателя.

4.2. Премии устанавливаются приказом директора и могут выражаться как в процентном отношении от величины должностного оклада или месячного фонда оплаты труда, так и в конкретной рублевой величине.

4.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных Работников, они могут быть депремированы полностью или частично в следующих случаях:

- применения к Работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- упущения, связанные с обязанностями Работника, предусмотренными должностной инструкцией или трудовым договором, или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты;
- грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов Работодателя;
- несвоевременное проведение мероприятий по выявлению и предотвращению угроз безопасности объектов и имущества Работодателя;
- ненадлежащее хранение вверенных денежных, материальных и имущественных ценностей Работодателя;
- за нарушение требований действующих в университете инструкций, приведшее к несчастному случаю или создавшее условия, угрожающие жизни и здоровью людей;
- самовольный уход с рабочего места;
- опоздание на работу;
- прогул, а также появление на работе в нетрезвом либо наркотическом состоянии, распитие спиртных напитков в рабочее время;
- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- совершение хищения (в том числе мелкого) имущества Работодателя;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу Работодателя.

4.4. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств Работнику может быть выплачена материальная помощь.

5.1.1. Материальная помощь выплачивается из фонда оплаты труда Работодателя по личному заявлению Работника.

5.1.2. Материальная помощь может выплачиваться в случае:

смерти близкого родственника (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры) при наличии подтверждающих документов;

при первичном вступлении в брак;

при рождении ребенка;

при затратах на лечение и медицинские консультации;

при тяжелом материальном положении.

в иных случаях по усмотрению Работодателя.

6. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

6.1. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем через каждые полмесяца путем перечисления на пластиковую банковскую карту Работника в сроки 05 числа и 15 числа каждого месяца, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка

6.2. Если по причинам (форс-мажорным), не зависящим от Работодателя, заработную плату невозможно выплатить в установленный срок, она выплачивается в течение месяца, следующего за отработанным.

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

6.4. При прекращении действия трудового договора Работнику окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении Работника.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается совершеннолетним членам семьи не позднее недельного срока со дня предоставления соответствующих документов: свидетельства о смерти, документов, подтверждающих степень родства или факт иждивения.

6.5. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

6.6. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ФСС в течение 10 рабочих дней, следующий за датой представления надлежаще оформленного листа временной нетрудоспособности в ФСС Работодателя (пилотный проект).

8.7. Выплата премий осуществляется в дни выплаты заработной платы.

Депонированные денежные средства выплачиваются Работнику в дни выдачи заработной платы. Работодатель обязан в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок вручается Работнику бухгалтером по расчету заработной платы не позднее 5 числа месяца, следующего за отработанным.

(Форма расчетного листка – приложение № 1 к данному Положению)

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Премии, предусмотренные п.4.4.1. настоящего Положения, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной

нетрудоспособности и т.д. в соответствии с действующим законодательством

7.2. Оплата работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочных работ, при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, при направлении Работника в командировку, при прохождении Работником обязательных медицинских обследований, производится в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

7.3. Оплата учебной, методической, научной и вне учебной воспитательной работы штатного профессорско-преподавательского состава (в том числе сотрудников, работающих на условиях внешнего совместительства) а также работа преподавателей на условиях почасовой оплаты труда, производится на основании приказа директора, издаваемого ежегодно перед началом учебного года.

7.4. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения Работников.

7.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения Работников при приеме на работу, а также во всех случаях внесения изменений или дополнений к данному Положению.

7.6. Настоящее Положение вступает в действие с даты его утверждения Работодателем и действует до отмены.