

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Институт современного образования»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО ИСО

 Н.А. Гасфорд

01.09.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Институт современного образования»

Калининград
2018

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников АНО ДПО ИСО (далее - Организация).

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Заработная плата начисляется с учетом размера:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- доплат и надбавок стимулирующего характера, премий.

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих выплат.

Ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета стимулирующих выплат.

Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов организацией в целом или конкретным работником.

1.4. Премии выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренном настоящим положением.

1.5. Месячная заработная плата работника Организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников производится на основе должностных окладов, установленных в соответствии с должностью и квалификацией работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

1.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится по безналичному расчету на счета работников в кредитных организациях или наличными деньгами через кассу Организации. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами с учетом сложности и объема выполняемой работы, ученого звания, ученой степени.

2.1.2. Оклады, должностные оклады, ставки заработной платы работников устанавливаются директором Организации с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, фиксируются в штатном расписании и не могут быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.1.3. Учебная нагрузка.

Учебную нагрузку в Организации могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

Нормативная нагрузка на ставку преподавателя - 800 в год.

Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе учебных планов.

2.2. Стимулирующие выплаты.

В Организации при наличии средств могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (надбавки и доплаты):

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- доплаты за ученые степени доктора и кандидата наук;
- доплаты за звание «Заслуженный учитель РФ» и почетные звания: «Отличника народного образования», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ»;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся приказом директора Организации в пределах имеющихся средств на оплату труда работников Организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Надбавки и доплаты устанавливаются работникам приказом директора Организации на определенный период.

2.3. Конкретный размер премии по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

2.4. Премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

III. Материальная помощь работникам

3.1. Работники имеют право на получение материальной помощи для решения их социальных проблем при наличии денежных средств в Организации.

3.2. Выплата материальной помощи производится по заявлениям работников в пределах денежных средств, предусмотренных на оплату труда работникам учреждения.

3.3. Размер материальной помощи устанавливается приказом директора Организации по заявлению работника в соответствии с занимаемой должностью работника, его стажем работы и в связи с обстоятельствами, для разрешения которых работнику требуется материальная помощь.

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1 Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается директором Организации.

4.2 Штатное расписание учреждения включает в себя все должности работников Организации.

4.3. Регламентация режима рабочего времени и времени отдыха работников Организации с учетом особенностей их деятельности устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка Организации.