

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ НГТК)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ЧПОУ НГТК
«01» марта 2023г.
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ЧПОУ НГТК
№ 36 от «02» марта 2023 г.



/ Ким Н.О.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОМ И МОРАЛЬНОМ
СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

Нижний Новгород, 2023

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, материальном и моральном стимулировании работников (далее - работники) Частного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский гуманитарно-технический колледж» (далее - образовательная организация) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами трудового законодательства Российской Федерации.

1.2. Положение вводится с целью повышения эффективности деятельности образовательной организации, качества оказываемых услуг, совершенствования системы оплаты труда в образовательной организации.

1.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.4. В образовательной организации устанавливается следующая структура заработной платы работников:

- оклад;
- доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера.

Указанные доплаты и надбавки выплачиваются работникам в случаях и порядке, которые предусмотрены настоящим Положением.

1.5. 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, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.6. Минимальная заработная плата в организации составляет 16 242 (Шестнадцать тысяч двести сорок два) рубля. В минимальный размер заработной платы не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты. Минимальная заработная плата обеспечивается работнику при условии отработанной им установленной нормы времени, при выполнении им своих должностных обязанностей.

Минимальный размер оплаты труда работников подлежит индексации по мере увеличения минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

1.7. Размер должностного оклада определяется в трудовом договоре и штатном расписании и доводится до сведения работника при оформлении его на работу.

1.8. Работодатель, с учетом локальных нормативных актов и трудового договора, принимает решение о размере доплат и надбавок. Порядок и размер выплат доплат и надбавок устанавливаются в организационно-распорядительных актах (приказы, распоряжения) и (или) трудовых договорах работников.

1.9. Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования работников. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, доплаты, надбавки и премии, установленные директором.

1.10. В системе премирования работников учитываются:

- выполнение работы, обусловленной трудовым договором, в полном объеме;
- увеличение объема работ;
- замещение отсутствующих работников с выполнением своих обязанностей;
- повышенная сложность выполнения задач, по сравнению с основной работой и другие условия, которые рассматриваются непосредственным руководителем;
- отсутствие нарушений производственной дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности.

1.11. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности, морального стимулирования и повышение ответственности работников в улучшении результатов работы образовательной организации.

1.12. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения образовательной организации уставных задач и договорных обязательств, достижения образовательной организацией устойчивого финансового положения.

1.13 Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность работодателя и может выплачиваться по итогам работы за добросовестное выполнение трудовых обязанностей в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременное и добросовестное исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу.

1.14 Премии работникам могут начисляться по итогам месяца, квартала, года на основании соответствующих организационно-распорядительных актов (приказов, распоряжений).

1.15 При наличии дисциплинарного взыскания у работника ему может быть не начислена стимулирующая часть (премия) за текущий месяц, в котором имело место дисциплинарное взыскание.

1.16 Оплата работы в сверхурочное время, в праздничные дни, в ночное время производится в размере и порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.17 В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размере 500 (Пятьсот) рублей.

2 Порядок выплаты заработной платы

2.1 При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

2.2 Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств на его личный банковский счет.

2.3 Сроки выплаты заработной платы:

- 25-го числа - за первую половину месяца;

- 10-го числа следующего месяца - за вторую половину месяца.

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

2.4 При прекращении действия трудового договора работников окончательный расчет по причитающейся им заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работников.

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

2.6 Работодатель выплачивает работникам все необходимые пособия по временной нетрудоспособности и иные пособия согласно законодательным актам Фонда социального страхования РФ.

2.7 Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию работодателя.

3. Виды премий и источники выплаты премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование может осуществляться по итогам работы за месяц при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также распоряжениями директора.

3.3. Лицам, вновь поступившим на работу в образовательной организации, премия за

неполный первый месяц может быть выплачена по усмотрению директора.

3.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии могут выплачиваться пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или не работал по причине временной нетрудоспособности из-за болезни).

3.5. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться:

- по итогам работы образовательной организации за квартал, год;
- за выполнение дополнительного объема работ;
- за замещение отсутствующих работников с выполнением своих обязанностей;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Размер премий определяется директором с учетом личного трудового вклада каждого работника. Единовременное (разовое) премирование распространяется на всех работников.

- за интенсивность и высокие показатели труда;
- за образцовое качество выполняемых работ.

3.6. Премии включаются в расходы и в расчет среднего заработка.

3.7. Премия не назначается или снижается за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- невыполнение или несвоевременное выполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда;
- утрату, повреждение и причинение ущерба имуществу образовательной организации или иное причинение ущерба виновными действиями работника;
- если работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или не работал по причине временной нетрудоспособности из-за болезни.

4. Размеры премий

4.1. Сумма премий определяется приказом директора.

4.2. Сумма премий определяется в твердой сумме или процентах от окладов работников.

4.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит от финансового положения образовательной организации.

5. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

5.1. Выплата текущей премии осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

5.2. В случае если приказ о премировании выпущен после дня выплаты заработной платы за истекший месяц, текущая премия выплачивается в день выдачи заработной платы за месяц, следующий за расчетным.

5.3. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий.