

**Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»
(ГАУ ДПО СОИРО)**

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого совета
ГАУ ДПОС «СОИРО»
Протокол № 9 (56)
от 19.12.2013

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ГАУ ДПОС «СОИРО»
от 12.02.2014 № 21-осн/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда сотрудников
ГАУ ДПО СОИРО**

**(в редакции приказа ГАУ ДПО СОИРО
от 30.12.2015 № 154-осн/д)**

1. Термины и определения

1.1. Для целей настоящего Положения применяемые в нем термины означают:

"Институт" – государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее – Институт);

"сотрудники" - работники Института, на которых распространяется действие настоящего Положения;

"должностной оклад" - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

"доплата" - денежная сумма, которая выплачивается работникам с учетом объема и условий их труда; применяется при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, при работе в ночное время, при работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, при работе в тяжелых и вредных условиях труда и т.д.;

"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 загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

МРОТ - устанавливаемый федеральным законом (или законом субъекта РФ) минимальный размер оплаты труда (минимальная месячная заработная плата) работника, полностью отработавшего за единицу времени норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности);

"надбавка" - дополнительная денежная выплата, направленная на стимулирование работников к повышению квалификации, росту уровня профессионализма и мастерства, к длительному выполнению трудовых обязанностей в определенной местности или в определенной сфере деятельности (неблагоприятные климатические условия, вредность производства и т.д.), а также компенсирующая выплата за интенсивный/напряженный труд, за специальный режим работы и др.;

"норма труда" - мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию. Нормами труда являются: нормы времени, нормы выработки, нормы обслу-

живания и т.д.;

"премия" - поощрительная выплата стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд (исполнение работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором);

"система оплаты труда" - применяемый в Компании в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок исчисления размеров заработной платы, подлежащей выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами (нормами) и результатами труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования;

"тарифная ставка" - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

"ТК РФ" - **"Трудовой кодекс Российской Федерации"** от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

"трудовой договор" - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

"трудовые отношения" - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

"условия труда" - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье человека;

"диапазон фиксированного вознаграждения" - набор значений фиксированных вознаграждений между минимальной и максимальной величинами;

2. Общие положения

2.1. Положение об оплате труда сотрудников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института.

2.2. Цели применения настоящего Положения:

- обеспечение материальной заинтересованности работников в ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;
- достижение упорядоченности системы оплаты труда;
- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда.

2.3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Институтом на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

2.4. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников Института с учетом специфики организации труда и его оплаты в Институте.

2.5. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного Институтом с работником. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных существенных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе Института при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

2.6. Учет фактически отработанного времени работниками Института ведется в электронном табеле учета рабочего времени.

Порядок заполнения и движения табеля, а также список ответственных лиц устанавливается соответствующим Регламентом.

2.7. Размер заработной платы работникам Института определяется в соответствии с настоящим Положением в зависимости от квалификации занимаемой должности, типа подразделения (должности), профессионального уровня, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника в выполнение государственного задания и целей деятельности Института в целом.

2.8. Заработная плата выплачивается ежемесячно 1-го и 16-го числа.

Заработная плата выплачивается путем безналичного перевода Институтом денежных средств на заработную карту сотрудника («Сбербанк» или «ВТБ») или на сберегательную книжку сотрудника.

2.9. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Института и/или соглашением сторон.

3. Источники средств для выплаты заработной платы

3.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств Фонда оплаты труда и/или за счет собственных средств Института.

3.2. В Фонд оплаты труда включаются любые начисления работникам в денежной и натуральной формах, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, стимулирующие начисления и надбавки, премии и единовременные поощрительные начисления за производственные результаты и другие расходы, связанные с содержанием работников Института при исполнении ими трудовой функции.

3.3. Фонд оплаты труда формируется из следующих выплат работникам:

- должностной оклад (тарифная ставка) - фиксированное вознаграждение;

- премиальная выплата – производится за достижения, не носящие систематический характер, но связанные с выполнением важных, сложных и ответственных работ, а так же за вклад в коллективные результаты работы института;

- премия по итогам работы за год (премиальное вознаграждение по итогам работы за год);

- персональные надбавки в соответствии с Положением «О доплатах, надбавках, выплатах стимулирующего и компенсационного характера, разовых премий и материальной помощи работникам института»;

- материальная помощь – выплачивается работнику при наличии его мотивированного заявления и по согласованию с профсоюзным комитетом в размере, определяемом ректором Института путем издания соответствующего приказа;

- прочие гарантии и компенсации (при направлении в служебные командировки, при совмещении работы с обучением, при вынужденном прекращении работы не по вине работника; в некоторых случаях прекращения трудового договора, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ).

При выполнении условий, установленных действующим законодательством РФ, к расходам на оплату труда также относятся суммы платежей (взносов) Института по договорам обязательного страхования, а также суммы платежей (взносов) Института по договорам добровольного страхования, имеющими лицензии, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, на ведение соответствующих видов деятельности в Российской Федерации.

Указанные выше выплаты осуществляются в случаях и порядке, предусмотренном настоящим Положением, локальными актами Института и действующим законодательством РФ.

3.4. Выплаты работникам Института регулируются Коллективным договором, Положением «О доплатах, надбавках, выплатах стимулирующего и

компенсационного характера, разовых премий и материальной помощи работникам института» и следующими Регламентами:

3.4.1. Регламент начисления и выплаты работникам ГАУ ДПО СОИРО должностного оклада (Приложение № 1).

3.4.2. Регламент начисления и выплаты работникам ГАУ ДПО СОИРО годового премиального вознаграждения (Приложение № 2).

3.4.3. Регламент начисления и выплаты работникам ГАУ ДПО СОИРО доплат за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (Приложение № 3).

Выплаты, не регламентированные ни одним из вышеназванных документов или трудовым договором с Работником, осуществляются на основании приказа ректора или уполномоченного им лица.

4. Порядок предоставления социальных льгот и гарантий, компенсаций, доплат и надбавок

4.1. Для всех категорий работников устанавливается единый порядок предоставления социальных льгот и гарантий, компенсаций, доплат и надбавок.

4.2. Решение о предоставлении работникам Института социальных льгот, предусмотренных настоящим Положением, принимается ректором Института или уполномоченным им лицом по представлению руководителя структурного подразделения.

4.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников Института увольняемому работнику обеспечиваются все причитающиеся гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ и иными законами, содержащими нормы трудового права, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением сторон.

4.4. По решению ректора Института в исключительных случаях по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в

соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.6. Гарантии и компенсации, не регламентированные настоящим Положением, Коллективным договором или Положением «О доплатах, надбавках, выплатах стимулирующего и компенсационного характера, разовых премий и материальной помощи работникам института» предоставляются и/или выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Локальные нормативные акты, регулирующие оплату труда работников Института, а также трудовые договоры с работниками, подлежат приведению в соответствие с системой оплаты труда со дня введения в действие настоящего Положения.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению ректором Института или уполномоченным им лицом.

5.3. С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты Института по оплате труда применяются, если они не противоречат настоящему Положению и не ухудшают положение работников.

5.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.5. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

**РЕГЛАМЕНТ
начисления и выплаты работникам ГАУ ДПО СОИРО
должностного оклада**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты должностного оклада работников ГАУ ДПО СОИРО (далее - Учреждение).

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1. Должностной оклад выплачивается за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Размер должностного оклада устанавливается работникам Учреждения в зависимости от типа подразделения (должности), уровня занимаемой должности, образования, стажа работы, сложности и объема обязанностей, возложенных на работника трудовым договором и должностной инструкцией.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

3.1. Величина должностного оклада по занимаемой должности может пересматриваться в течение года для уровня данной должности.

3.2. При переводе работника на должность другого уровня размер должностного оклада работника устанавливается для уровня новой должности.

3.3. Повышение должностного оклада работникам производится приказом ректора ГАУ ДПО СОИРО в случаях: присвоением квалификации или повышения имеющийся квалификации, увеличения должностного оклада по конкретной должности на региональном уровне.

3.4. Изменение оклада по конкретной должности осуществляется путем внесения изменений в штатное расписание.

3.5. Решение об изменении должности/оклада должности принимает ректор ГАУ ДПО СОИРО.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ

4.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются исходя из фактически отработанного работником времени в оплачиваемом месяце.

4.2. Выплаты, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, относятся к расходам организации на оплату труда и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

РЕГЛАМЕНТ
начисления и выплаты работникам ГАУ ДПО СОИРО
годового премиального вознаграждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Регламент регулирует начисление и выплату годового премиального вознаграждения (далее – «ГПВ») работникам ГАУ ДПО СОИРО.

1.2. Премирование работников производится за достижения, не носящие систематического характера, но связанные с выполнением важных, сложных и ответственных работ, а также за вклад в коллективные результаты работы института.

2. УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ГОДОВОГО ПРЕМИАЛЬНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

2.1. Право на получение ГПВ имеют все работники, находящиеся в штате ГАУ ДПО СОИРО.

2.2. Размер ГПВ устанавливается в твердой денежной сумме и не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

2.3. Размер ГПВ может исчисляться исходя из должностных окладов, установленных в соответствии со штатным расписанием на последний день каждого месяца расчетного периода, за который производится выплата вознаграждения.

2.4. Размер ГПВ может устанавливаться работникам ГАУ ДПО СОИРО в зависимости от индивидуальных производственных показателей работника, может устанавливаться в твердой денежной сумме равной для всех работников.

2.5. Годовое премиальное вознаграждение не выплачивается:

- работникам, принятым на работу сроком до одного года;
- работникам, имеющим 2 и более неснятых дисциплинарных взыскания в отчетном году;
- работникам, допустившим в течение года грубое нарушение трудовой дисциплины, предусмотренное ТК РФ, вне зависимости от применения к ним мер дисциплинарного взыскания;
- работникам, работающим на условиях внешнего совместительства.

**3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ГОДОВОГО
ПРЕМИАЛЬНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

3.1. Основанием установления работникам ГПВ и определения его размера является ходатайства (возможно устные) проректоров.

3.2. Основанием для начисления и выплаты ГПВ является приказ ректора ГАУ ДПО СОИРО.

3.3. Выплата ГПВ производится в день выдачи заработной платы (1 или 16 числа).

3.4. Сумма выплаченного ГПВ относится к расходам ГАУ ДПО СОИРО на оплату труда и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Приложение № 3
к Положению «Об оплате труда работников
ГАУ ДПО СОИРО»

РЕГЛАМЕНТ
начисления и выплаты работникам ГАУ ДПО СОИРО
доплат за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслужи-
вания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей времен-
но отсутствующего работника

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты доплат за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в отношении работников ГАУ ДПО СОИРО (далее - Учреждение).

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1. Доплаты за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника выплачивается за исполнение трудовых (должностных) обязанностей временно отсутствующего работника (далее – доплаты) осуществляются работникам ГАУ ДПО СОИРО в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

2.2. Размер доплаты устанавливается работникам ГАУ ДПО СОИРО по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

3.1. Величина доплаты может превышать размер должностного оклада определяемый штатным расписанием для конкретной должности.

3.2. Изменение размера доплаты осуществляется путем издания приказа ректора ГАУ ДПО СОИРО и заключением дополнительного соглашения.

3.3. Решение об изменении размера доплаты принимает ректор ГАУ ДПО СОИРО.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ

4.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются исходя из фактически отработанного работником времени в оплачиваемом месяце.

4.2. Выплаты, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, относятся к расходам организации на оплату труда и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.