

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕДИЦИНЫ»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
ЧПОУ «Колледж современных  
технологий и медицины»  
Протокол № 3  
«26» января 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директора ЧПОУ «КСТМ»  
  
« 26 » 01 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда**

г. Грозный

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников Частного профессионального образовательного учреждения «Колледж современных технологий и медицины» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии действующим законодательством о труде в Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами образовательной организации и трудовыми договорами.

1.4. Настоящее Положение предусматривает общие и специальные правовые нормы и вводится в целях улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины.

## **2. Формирование и направления использования средств на оплату труда**

2.1. Ежегодный фонд оплаты труда работников Колледжа формируется директором, исходя из денежных средств, получаемых образовательной организацией за образовательные услуги. Директор Колледжа в пределах имеющегося фонда оплаты труда самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры премий без установления их максимальных размеров.

2.2. Премии распределяются по решению руководителя образовательной организации в соответствии с личным вкладом и в связи с празднованием дат.

2.3. В период пребывания работника в командировке за работником сохраняется средний заработок и производится возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

2.4. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

2.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

2.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. В случае, если работник в день увольнения не работал, причитающиеся суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о причитающихся суммах работодатель обязан в срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

### **3. Основы определения размера оплаты труда**

3.1. Условия оплаты труда, определенные настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.2. Заработная плата работников не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

3.3. В образовательной организации устанавливается плата в виде:

- оклада;
- фиксированного размера оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей, определенных трудовым договором.

3.4. Размер должностного оклада зависит от квалификации работника, сложности выполняемой работы, особых условий труда, количества и качества затраченного труда.

3.5. Повышение оклада работникам и профессорско-преподавательскому составу может производиться по решению руководителя образовательной организации при наличии финансовых возможностей и оформляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в случае повышения квалификации работников; изменения объема работ; участия в проектах; эффективности труда (результативности труда) и т.д.

### **4. Оплата труда при совмещении должностей и совместителей**

4.1. Совмещение должностей — это выполнение работником дополнительной работы по другой штатной единице, имеющейся в штатном расписании.

4.2. Работнику наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, за дополнительную работу по другой должности или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, увеличение объема работ, производится доплата.

4.3. Совмещение вакантных должностей может производиться несколькими работниками.

4.4. Размер доплат устанавливается по соглашению между работником и работодателем исходя из фактически выполняемого объема работ по вакантной должности с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата начисляется пропорционально за фактически отработанное время.

4.5. Оплата труда работников, работающих по внутреннему и внешнему совместительству, производится пропорционально отработанному времени, определенному трудовым договором.

4.6. Для преподавателей, занятых на условиях внешнего совместительства могут быть приглашены квалифицированные специалисты.

4.7. Преподавателям, имеющим учебную нагрузку до 300 часов в год и привлекаемых для нерегулярной учебной работы может устанавливаться почасовая оплата труда.

4.8. Размер почасовой оплаты труда устанавливается руководителем образовательной организации. В размер ставок почасовой оплаты труда совместителей входит оплата за отпуск.

## **5. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера**

5.1. В институте может производиться оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера. В договоре указывается вид выполняемой работником работы или услуги, срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу или услуги, график выплаты за отдельные этапы работы, условия выплаты вознаграждения.

5.2. Договоры могут заключаться с работниками образовательной организации и с лицами, привлекаемыми со стороны.

5.3. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ или услуг, не противоречащие основной деятельности и Уставу: учебная, методическая, учебно-методическая, научно-исследовательская деятельность, ремонтные работы, редакционно-издательская деятельность, расчетные, консультационные, информационные и другие виды услуг или работ.

5.4. Оплата работ производится по соглашению сторон и акту выполненным работ.

## **6. Порядок выплаты заработной платы**

6.1. Выплата заработной платы работодателем осуществляется ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы.

6.2. Сроки выплаты заработной платы:

- за первую половину месяца (аванс) – 10 числа текущего месяца;
- окончательный расчет – 25 числа месяца, следующего за расчетным.

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

6.3. Заработная плата перечисляется на личный счет работника в банке, с которым образовательная организация заключила договор о предоставлении услуг по перечислению платежей на счета физических лиц, либо выплачивается в наличной форме в кассе образовательной организации. Образовательная организация ходатайствует об открытии счетов работникам в банке, берет на себя затраты по открытию и обслуживанию пластиковых карт работников, оказывает содействие в решении спорных вопросов с банком.

6.4. По требованию работника ему выдается расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, в размерах и основаниях произведенных удержаний.

6.5. Удержания из заработной платы работника производится в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. По окончании учебного года или при досрочном расторжении трудового договора с преподавателем в случае расхождений плановой учебной нагрузки, утвержденной директором Колледжа и фактически выполненным объемом учебной нагрузки, производится перерасчет оплаты труда за фактически отработанные часы.

## **7. Порядок выплаты единовременных премий**

7.1. В образовательной организации единовременные премии, которые начисляются за успехи и достижения в работе работника, а также могут приурочиваться к памятным датам.

7.2. Премирование работников производится за:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;
- высокие показатели работы;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- выполнение организационно-технических мероприятий, направленных на повышение качества работы;
- творческий подход к работе;
- внедрение инноваций в образовательный процесс.

7.3. Работникам, результаты труда которых поддаются оценке по объективным показателям, размеры премиальных устанавливаются в соответствии с такими показателями. Работникам, труд которых не поддается оценке, размеры премиальных выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада в общий итог работы. Руководящие работники основных структурных подразделений (кафедр) премируются за результаты работы этих подразделений.

7.4. Премии начисляются работникам, состоящим в штате института, в т.ч. работникам, с которыми заключен срочный трудовой договор. Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, в т.ч. по совместительству, размеры премиальных выплат устанавливаются на общих основаниях и зависят от их личного вклада в общие результаты работы.

7.5. Премия не выплачивается по итогам конкретного периода; при наличии дисциплинарного взыскания у работника; неоднократных опозданий; нарушении правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований; несвоевременном или некачественном исполнении организационно-распорядительных документов.

7.6. Премирование производится по представлению руководителя структурного подразделения в виде служебной записки. Руководители структурных подразделений подают предложения о поощрении конкретных работников с указанием основания премирования. Согласованные предложения представляются на утверждение руководителем образовательной организации.

7.7. Размер премий начальникам структурных подразделений, юрисконсульту главному бухгалтеру, помощникам ректора, проректорам устанавливает директор Колледжа.

## **8. Материальная помощь**

8.1. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам может быть выплачена материальная помощь. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Колледжа по личному заявлению работника.

8.2. Материальная помощь может выплачиваться в случае смерти мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры; длительной болезни работника или членам его семьи, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения; получения увечья или иного причинения вреда здоровью; значительного ущерба, причиненного жилищу работника вследствие пожара, природных

катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций; тяжелого материального положения и иных случаях нуждаемости в денежных средствах.

8.3. Предоставление материальной помощи производится по заявлению и при представлении работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и действует бессрочно. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения согласно изменениям трудового законодательства Российской Федерации.

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| №   | ФИО             | Дата<br>ознакомления | Роспись |
|-----|-----------------|----------------------|---------|
| 1.  | Шабатова С.А.   | 30.08.2024г.         |         |
| 2.  | Яшуркаев А.Р.   | 30.08.2024г.         |         |
| 3.  | Мамадиев М.Х.   | 30.08.2024г.         |         |
| 4.  | Буралов Х.Ю.    | 30.08.2024г.         |         |
| 5.  | Дагаева Л.Н.    | 30.08.2024г.         |         |
| 6.  | Хайтаев Б.Т.    | 30.08.2024г.         |         |
| 7.  | Мисербиева Л.А. | 30.08.2024г.         |         |
| 8.  | Измаилов Д.С.   | 30.08.2024г.         |         |
| 9.  | Цамаев А.М.     | 30.08.2024г.         |         |
| 10. | Астамирова Л.М. | 30.08.2024г.         |         |
| 11. | Ахмедова К.С.   | 30.08.2024г.         |         |
| 12. | Вазарова Я.А.   | 30.08.2024г.         |         |
| 13. | Усманова Д.Р.   | 30.08.2024г.         |         |
| 14. | Даниева Л.В.    | 30.08.2024г.         |         |
| 15. | Мухтарова М.А.  | 30.08.2024г.         |         |
| 16. | Юсупова Г.Л.    | 30.08.2024г.         |         |
| 17. | Вахаригова С.А. | 30.08.2024г.         |         |
| 18. | Исабаева Х.М.   | 30.08.2024г.         |         |
| 19. | Хаджиева Ш.Б.   | 30.08.2024г.         |         |
| 20. | Чупанова М.У.   | 30.08.2024г.         |         |
| 21. | Тантаева Я.М.   | 30.08.2024г.         |         |
| 22. | Мамадиев М.М.   | 30.08.2024г.         |         |
| 23. | Сатуева Е.      | 30.08.2024г.         |         |
| 24. | Тозуркаев       | 30.08.2024г.         |         |
| 25. | Саламова М.А.   | 30.08.2024г.         |         |
| 26. | Битаева З.И.    | 30.08.2024г.         |         |
| 27. | Дагаева         | 30.08.2024г.         |         |
| 28. |                 |                      |         |
| 29. |                 |                      |         |
| 30. |                 |                      |         |