


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «ИЭУ»)**

<p>СОГЛАСОВАНО Решение Ученого совета</p> <p>Протокол № 06/04 от « 06 » апреля 2017 г</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ Ректор АНО ВО «ИЭУ»</p> <p style="text-align: right;">В.Д.Бушуев « 06 » апреля 2017 г.</p> 
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда и стимулировании работников
в Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Институт экономики и управления»**

Тула - 2017

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании (далее по тексту - Положение) регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления» (АНО ВО «ИЭУ»).

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

1.3 Оплата труда - 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 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.

1.5 Положение согласовывается с Ученым советом Института, утверждается ректором и вводится в действие приказом по Институту.

2 ФОРМИРОВАНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ НА ОПЛАТУ ТРУДА

2.1 Источником средств на оплату труда являются финансовые поступления за оказание платных образовательных услуг, выполнение научных исследований, работ и услуг по договорам с заказчиками; осуществление иных, предусмотренных Уставом Института, приносящих доход направлений деятельности, включая предпринимательскую; иные, предусмотренные законодательством РФ, поступления денежных средств, включая денежные средства, переданные физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

2.2 Институт самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размер оплаты труда, виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения сотрудников.

2.3. Размер оплаты труда работников определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключенными в письменной форме, и настоящим Положением.

2.4 Премии распределяются по решению ректора института в соответствии с личным вкладом в общие результаты, и могут выплачиваться в связи с государственными праздниками, юбилейными датами работников и праздников института.

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

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

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

2.8 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.9 В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

3. ПРИНЦИПЫ 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 минимального размера оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.3 В институте устанавливается плата за труд в виде оклада - фиксированного размера оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенных трудовым договором.

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

Норма часов аудиторной работы за ставку заработной платы ППС устанавливается в размере 650 часов в год, исходя из общей продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.5 Повышение оклада работникам и профессорско-преподавательскому составу на более высокий может производиться в по решению ректора института при наличии финансовых возможностей и оформляется в соответствии с трудовым законодательством РФ в случаях:

- повышения квалификации работников и ППС;
- изменение объема работ;
- участие в проектах;
- инициативность;
- эффективность труда (результативность труда) и др.

4 ОПЛАТА ТРУДА ПРИ СОВМЕЩЕНИИ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ)

4.1 Совмещение профессий (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 профессии (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. При этом размеры доплат данным работникам устанавливается таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении (в рублях) должностного оклада по вакантной должности.

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. Если совмещение производится в неполное рабочее время (например, неполный месяц из-за болезни), доплата начисляется пропорционально за фактически отработанное время.

5 ОПЛАТА ТРУДА СОВМЕСТИТЕЛЕЙ

5.1 Оплата труда работников, работающих по внутреннему и внешнему совместительству, производится пропорционально отработанному времени, определенному трудовым договором. Расчет заработной платы совместителей осуществляется в том же порядке, что и остальным работникам института.

5.2 В качестве преподавателей, занятых на условиях внешнего совместительства могут быть приглашены квалифицированные специалисты.

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

Размер почасовой оплаты труда устанавливается, ректором исходя из квалификации преподавателя.

6 ОПЛАТА ТРУДА НА ОСНОВЕ ДОГОВОРОВ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА

6.1 В институте может быть использована оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера. В договоре обязательно указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения.

6.2 Оплата работ производится по соглашению сторон и акту выполненных работ.

6.3 Договоры могут заключаться с работником института независимо от категории персонала, а также с лицами, привлекаемыми со стороны.

6.4 Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Устава АНО ВО «ИЭУ».

7 ПОРЯДОК, ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПОощРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ (ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ПРЕМИИ)

7.1. Премирование используется в целях материальной заинтересованности работников в повышении эффективности труда, его производительности, качества работы, выполнения договорных обязательств, укрепления дисциплины труда.

7.2. Премияльные выплаты осуществляются по приказу ректора Института, на основе общей оценки труда работников вне системы оплаты труда и при выполнении показателей премирования.

7.3. Премияльные выплаты осуществляются сверх основного заработка при выполнении следующих показателей премирования:

7.3.1. Показатели премирования для руководителей структурных подразделений:

- хорошая организация работы коллектива;
- своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы Института и его структурных подразделений;
- проявление инициативного подхода в работе;
- сложность и масштаб руководства;
- соблюдение режима экономии (транспортных расходов, расходов на ремонт и замену офисного оборудования, расходных материалов и т.д.).

7.3.2. Показатели премирования для профессорско-преподавательского состава Института:

- своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных индивидуальными планами работы;
- освоение новых знаний и использование оригинальных методик преподавания, повышающих у студентов интерес к предмету, повышение квалификации;
- организация студенческих конференций и участие в них в качестве научного руководителя;
- научное руководство НИР студентов;
- выступления с докладами и сообщениями на конференциях;
- высокое качество проводимой профориентационной работы по привлечению на обучение в Институт;
- высокая оценка по результатам анкетирования, отсутствие отрицательных отзывов от студентов и их родителей;
- оперативное и качественное выполнение указаний руководства кафедры.

7.3.3. Показатели премирования для работников из числа административно-управленческого персонала, а также специалистов и служащих:

- оперативное и качественное выполнение указаний руководства;
- своевременное и качественное выполнение мероприятий, предусмотренных индивидуальными планами работы;
- разнообразие работ, совмещение профессий (должностей);
- выполнение большого объема работ;
- четкая организация и планирование своего труда;
- освоение новых знаний и использование новых методов в работе;
- эффективность работы в коллективе, помощь другим работникам.

7.3.4. Показатели премирования для работников из числа учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего и хозяйственного персонала:

- отсутствие претензий к работе со стороны руководства и контролирующих служб;
- экономия материалов, топливно-энергетических ресурсов, запасных частей и т.д.;
- выполнение работ с меньшей численностью работников;

- обеспечение ритмичной и бесперебойной работы техники, машин и оборудования.

7.3.5. Премии к юбилеям и в связи с уходом на пенсию выплачиваются на основании приказа ректора Института сотрудникам при наступлении юбилейных дат, при уходе на пенсию, исходя из наличия средств. Каждому работнику могут выплачиваться персональные премии с указанием ее конкретного размера. Данные премии размером не ограничиваются.

7.3.6. Премииальные выплаты могут осуществляться по приказу ректора лицам, не являющимся штатными работниками Института, за оказание содействия в организации деятельности Института и достижение целей, предусмотренных Уставом Института.

7.4 Премия не назначается и не выплачивается при наличии не снятого дисциплинарного взыскания у работника (преподавателя),

а также:

- неоднократных опозданий на работу;
- в причинении вреда деловой репутации Института;
- в нарушении правил охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- в несвоевременном или некачественном исполнении распоряжений руководителя, приказов по институту, иных организационно-распорядительных документов.

8 ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

8.1 Выплата заработной платы работодателем выплачивается ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы. Размер аванса не может составлять менее 40% должностного оклада работников.

8.2 Сроки выплаты заработной платы:

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

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

8.3 Заработная плата выплачивается в наличной форме в кассе института.

8.4 В день выплаты заработной платы по требованию работника ему выдается расчетный листок с указанием составных частей начисленной и выплаченной заработной платы, в размерах и основаниях произведенных удержаний (Ст. 136 ТК РФ).

8.5 Удержания из заработной платы работника производится в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ (ст.137 и 138 ТК РФ).

8.6 По окончании учебного года или при досрочном расторжении трудового договора с преподавателем, в случае расхождений плановой учебной нагрузки, утвержденной ректором и фактически выполненным объемом учебной нагрузки (недоработка или переработка учебных часов), производится перерасчет оплаты труда за фактически отработанные часы.

9 МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

9.1 В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам может быть выплачена материальная помощь.

9.2 Материальная помощь выплачивается на основании приказа ректора института по личному заявлению работника.

9.3 Материальная помощь может выплачиваться в следующих случаях:

- смерти мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- значительного ущерба, причиненного жилищу работника вследствие пожара,
- природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций;
- длительной болезни работника или членам его семьи, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- получения увечья или иного причинения вреда здоровью;

- тяжелого материального положения и иных случаях острой нужды в денежных средствах.

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

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Оплата труда рассчитывается на основании документов первичной бухгалтерской отчетности (договоров, приказов, распоряжений, актов выполненных работ, отчетов о проведении занятий и т.д.), предоставляемых в бухгалтерию до 5 числа очередного месяца.

В исключительных случаях бухгалтерия информирует об изменении сроков предоставления документов.

10.2 Институт имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству с одновременным внесением изменений в Положение.

10.3 Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с Ученым Советом и утверждаются ректором Института.

10.4 Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании работников АНО ВО «ИЭУ» вступает в силу с момента утверждения ректором Института и действует бессрочно.