



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 1 из 22

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»



В.Ф. Забуга
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«01» 12 2022 г. № 111
г. Красноярск

Об оплате труда работников
АНО ВО СИБУП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об оплате труда работников АНО ВО СИБУП» (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормами действующего трудового законодательства и локальными нормативными актами института.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – институт), а также определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников, установления размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников института формируется за счет: оказания платных образовательных услуг; средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ); средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

1.4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

1.5. Институт в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат своим работникам.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты



труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что оказанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, условия труда работников института предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

1.9. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами института.

1.10. В случае изменения фонда оплаты труда института заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и других выплат.

1.11. Положение обязаны знать и использовать в своей трудовой деятельности руководители структурных подразделений института, а также работники, занимающиеся организацией оплаты и стимулирования труда и расчетами с работниками института.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Система оплаты труда работников института включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные законодательством.

2.2. Система оплаты труда работников института устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в год);
- государственных гарантий по оплате труда;



- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня иных обязательных выплат, установленным законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;
- требований настоящего положения.

2.3. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников института, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работы.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

2.4. Для оплаты труда профессорско-преподавательского, в случаях замещения вакантных должностей применяется окладная оплата труда, кроме иных случаев (чтение спецкурсов по определенным дисциплинам и т.п.).

В случаях (чтение спецкурсов по определенным дисциплинам и т.п.) применяется почасовая оплата труда, которая оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты труда за один час, установленным приказом ректора в зависимости от реализуемых основных профессиональных образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

2.5. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительности рабочего времени установлена приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и в порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. С учетом условий труда работникам института устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения.

2.7. Работникам института устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

2.8. Оплата труда производится в пределах имеющихся средств по следующим направлениям:

- заработная плата, начисленная работникам за отработанное время (включая компенсационные и стимулирующие выплаты);



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 4 из 22

- оплата ежегодных основных и ежегодных дополнительных отпусков;
- денежные компенсации за неиспользованный отпуск;
- оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных организациях (при получении образования соответствующего уровня впервые);
- оплата среднего заработка по основному месту работы на период обучения работников, направленных на профессиональную переподготовку, стажировку или повышение квалификации;
- оплата среднего заработка при направлении работника в командировку;
- оплата работникам за дни отдыха, предоставленные в связи с работой сверх нормальной продолжительности рабочего времени в случаях, установленных законодательством;
- выплаты физическим лицам за выполнение работ или оказание услуг по заключенным договорам гражданско-правового характера, за исключением договоров, заключенным с индивидуальными предпринимателями;
- почасовая оплата труда;
- выплата пособия за первые три дня временной нетрудоспособности в случае заболевания или получения травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний);
- другие виды оплаты труда и прочие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Размер должностного оклада ректора устанавливается Собранием учредителей.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам института устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера работникам института осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников института применяются районные коэффициенты и северная надбавка.

Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации производится в порядке и размере не ниже установленного трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 5 из 22

3.4. При совмещении должностей (профессий), увеличении объема работ, работникам института устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью института по реализации основных профессиональных образовательных программ.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам института за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

3.5. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам института устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях повышения материальной заинтересованности, а также поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам института могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в институте (свыше 10 лет), выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет фонда оплаты труда.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются непосредственно ректором института (в т.ч. по представлению, служебных записок руководителей структурных подразделений института) и утверждаются приказом в пределах фонда оплаты труда. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников института к повышению уровня квалификации. Рекомендуются применять повышение выплат за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, почетного звания с наименованием «заслуженный», ученого звания и ученой степени к окладу



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 6 из 22

(должностному окладу), а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема учебной (преподавательской, педагогической) работы.

Повышение к окладу за почетное звание, ученое звание и ученую степень суммируются по каждому из оснований.

4.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы всех категорий работников института устанавливаются на основании служебных записок от руководителей структурных подразделений.

При этом рекомендуется учитывать:

4.5.1. Для педагогических работников института:

- использование в деятельности современных образовательных технологий;
- наличие разработанных и утвержденных основных профессиональных образовательных программ (рабочих учебных планов) по всем специальностям и направлениям подготовки среднего профессионального и высшего образования, реализуемым институтом;
- наличие учебно-методических комплексов, в том числе на сайте института, включая онлайн-курсы;
- работу по финансируемой теме научно-исследовательской работы;
- публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;
- издание учебников, учебных пособий, публикацию монографии либо проведение персональной творческой выставки;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах) и т.п.) с докладом;
- наличие подготовленных преподавателем (по дисциплинам кафедры, на факультете) студентов-победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;
- руководство научно-исследовательской работой студента, представленной на международный, всероссийский, региональный научный конкурс, либо подготовка студента к выступлению с научным докладом;
- публикация научной статьи в сборнике научных трудов (материалов конференций) в соавторстве со студентом;
- выполнение программы развития института;
- организация, проведение или участие в профориентационных мероприятиях, организованных кафедрой (факультетом, колледжем, институтом);



– количество долгосрочных договоров с юридическими и физическими лицами о практической подготовке студентов, обучающихся по очной форме обучения по всем реализуемым специальностям и направлениям подготовки;

– количество выпускных квалификационных работ, выполненных студентами очной формы обучения по официальным заявкам работодателей, под руководством педагогических работников;

– участие в инновационной деятельности института;

– использование новых эффективных технологий в процессе работы;

– работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– применение в работе иностранного языка;

– наставничество/ консультирование молодых специалистов;

– другие показатели и условия.

4.5.2. Для всех категорий работников:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

– качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью института;

– качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

– участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

– другие показатели и условия.

5. Начисление и выплата заработной платы

5.1. Заработная плата начисляется работникам в размере, предусмотренным настоящим положением.

5.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени, ведомость учета рабочего времени профессорско-преподавательского состава на почасовую оплату и приказы, утвержденные ректором института.

5.3. Табели учета рабочего времени заполняют работники, ответственные за табельный учет рабочего времени, и подписывают руководители структурных подразделений института.

5.4. Табели учета рабочего времени, служебные записки и иные документы, связанные с начислением заработной платы, представляются ответственными работниками в отдел кадров, согласно положению «О табельном учете рабочего времени в АНО ВО СИБУП».

5.5. Ответственность за правильность учета рабочего времени и начисления заработной платы несут руководители структурных подразделений.

5.6. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время. Если работник отработал не все рабочие дни (часы) в месяце, то его зарплата за этот месяц рассчитывается исходя из фактически отработанного времени. При этом размер оклада делится на количество



рабочих дней (часов) в месяце и умножается на количество отработанных дней (часов) в месяце.

5.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам;

– не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

5.8. Работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.9. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5.10. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.11. Работодатель оплачивает работнику больничный, выданный в связи с его болезнью или бытовой травмой, только за первые три дня нетрудоспособности. Пособие за остальные дни работник напрямую получает от территориального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (далее по тексту – ФСС), в котором зарегистрирован работодатель. Работник представляет документы (сведения) на получение пособия в отдел кадров. Для выплаты ему пособия отделением ФСС работодатель направляет в ФСС необходимые для этого документы (сведения) или электронный реестр сведений.

5.12. Для прохождения диспансеризации предпенсионного, пенсионного возраста предоставляется 2 рабочих дня один раз в год. Работникам старше 40 лет предоставляется 1 рабочий день один раз в год. Работники, которые проходят плановую диспансеризацию, освобождаются от работы в день проведения медицинских мероприятий, сохранив за ними должность и средний заработок.

5.13. Определение размеров заработной платы основной и совмещаемой по должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

5.14. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке, либо выплачивается работникам в кассе института на условиях, предусмотренных трудовым договором.



5.15. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада). При невыполнении должностных обязанностей по вине работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.16. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.17. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

5.18. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются (согласно п.п. 5.2.21. Правил внутреннего трудового распорядка) только лично работнику.

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

5.20. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, в указанный выше срок работнику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

5.21. В период служебных командировок за работником института сохраняется средний заработок.

5.22. Выплата заработной платы в неденежной форме возможна только по письменному заявлению работника. При этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы. Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются по соглашению сторон трудового договора, выраженному в письменной форме.

5.23. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).



6. Удержания

6.1. Удержания из заработной платы работника по инициативе работодателя могут производиться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Из заработной платы работника работодатель производит следующие обязательные удержания:

- налог на доходы физических лиц (п. 1 ст. 24, п. 1 ст. 226 НК);
- выплаты по исполнительным документам в соответствии с действующим законодательством (алименты, административные штрафы, прочие удержания в пользу юридических и физических лиц, например взыскание с работника по решению суда причиненного им ущерба).

6.3. Из заработной платы работника работодатель вправе удержать следующие виды излишних выплат:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

6.4. При наличии добровольного волеизъявления работника распорядиться начисленной зарплатой, выраженного в письменном заявлении, работодатель имеет право произвести удержание из заработной платы работника, в том числе, в счет возмещения стоимости образовательных услуг, оказанных работодателем, а также в иных случаях.

6.5. Нарушения, наличие которых служит основанием для снижения или полного лишения доплат, персональных надбавок и выплат стимулирующей части фонда оплаты труда:

- неисполнение своих должностных обязанностей в полном объеме;
- невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства института;
- нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствие на работе без уважительных причин более 3-х часов (суммарно или непрерывно);
- употребление спиртных напитков и наркотиков на рабочих местах и территории института или появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, либо под воздействием наркотических препаратов;
- приписка невыполненных объемов работ;



- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу нормальной (безопасной) деятельности работникам института;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах установленных законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба имуществу института, работников, обучающихся и временных посетителей института;
- разглашение информации, являющейся коммерческой тайной института;
- действия, повлекшие к снижению имиджа института, подрыву его деловой репутации, появлению необоснованных материальных затрат;
- нарушение инструкций по охране труда и технике безопасности, приведших к аварии;
- не обеспечение руководителями структурных подразделений строгого учета использования рабочего времени, непринятие мер к устранению его потерь, скрытие прогулов и других нарушений трудовой дисциплины;
- иные действия, повлекшие замедление работы или остановку в работе, а также к снижению результативности и эффективности деятельности структурного подразделения и (или) института в целом.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание – нормативный организационно-распорядительный документ, с помощью которого оформляется структура, утверждается штатный состав и численность института с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности. Применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности института в соответствии с Уставом института.

7.2. Штатное расписание института ежегодно составляется отделом кадров совместно с бухгалтерией и утверждается ректором.

7.3. Штатное расписание института включает в себя штатную численность структурных подразделений и количество штатных единиц по каждой должности.

В институте предусматриваются должности руководящего, научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала.

7.4. Штатное расписание формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени.

7.5. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

7.6. Прием на работу работников института, профессорско-преподавательского состава института осуществляется не более чем на 1,0 ставки. Работникам института, профессорско-преподавательскому составу института может



быть разрешено выполнение дополнительного объема работы (нагрузки) свыше основной ставки на условиях штатного совмещения, совмещения должностей, либо заключением договора на выполнение работ (услуг) в сфере оказания образовательных услуг (гражданско-правового договора).

7.7. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате института могут, по согласованию с ректором выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совмещением. Размеры вознаграждений (выплат) для преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты, устанавливаются на основании договоров утвержденных приказом ректора.

8. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера

8.1. Вознаграждение лицам за выполнение работ, оказание услуг на основании заключенного договора гражданско-правового характера, выплачивается на условиях и в размерах, предусмотренных договором. Заключение договоров гражданско-правового характера (как правило, договоров подряда или договоров о возмездном оказании услуг), предметом которых является выполнение работ, оказание услуг возможно при наличии следующих условий:

- работа не связана с выполнением трудовых обязанностей по занимаемой должности;
- работа не требует подчинения внутреннему трудовому распорядку;
- работа не может быть выполнена штатными работниками в рамках заключенных трудовых договоров;
- работа носит характер, определенный временным интервалом;
- работа не требует введение постоянной штатной должности и заключения с работником трудового договора.

8.2. Договоры гражданско-правового характера могут быть заключены как с работниками института, так и с физическими лицами, не состоящими с институтом в трудовых отношениях. Заключение договоров гражданско-правового характера с работниками института возможно при условии, если выполнение обязанностей по гражданско-правовому договору не препятствует выполнению обязанностей работника по трудовому договору.

8.3. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащих основной деятельности и Уставу института: учебная, учебно-методическая, дополнительное профессиональное образование, научная, методическая, проектная, научно-исследовательская, редакционно-издательская деятельность, консультационные, ремонтная и другие виды работ и услуг.

8.4. Порядок оформления договора гражданско-правового характера

8.4.1. Договор заключается в письменной форме между институтом и лицом, имеющим необходимое образование и квалификацию для выполнения предусмотренной договором работы, услуги.



При заключении таких договоров применяются типовые формы договоров, установленные институтом (Приложения № 1, № 2), и соответствующие требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.4.2. В договорах гражданско-правового характера обязательно указываются:

- ФИО исполнителя (полностью), дата его рождения; паспортные данные, ИНН, СНИЛС, реквизиты для перечисления вознаграждения;
- виды выполняемой физическим лицом работы (услуги) с указанием ее объема;
- сроки ее выполнения;
- сумма вознаграждения за выполненную работу (услугу), либо график выплаты за отдельные этапы, условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшение объема вознаграждения при невыполнении работы в указанные сроки) и др.

При необходимости к договору также должны быть приложены следующие документы исполнителя (надлежащим образом заверенные копии):

- копии всех заполненных страниц паспорта;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

При заключении договора гражданско-правового характера на почасовую оплату необходимо:

- копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- копии документов о присвоении ученой степени/звания (при наличии);
- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- копия трудовой книжки (заверенная по основному месту работы) или сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, или справка с места работы.
- индивидуальный план работы преподавателя на учебный год (планируемая учебная нагрузка), подписанный зав. кафедрой, утвержденный деканом факультета, директором колледжа.

Указанные документы хранятся на кафедре, факультете, колледже, в ином структурном подразделении, для обеспечения, работы которого привлекается исполнитель по договору гражданско-правового характера.

8.4.3. Лицами, ответственными за оформление договора гражданско-правового характера, в том числе, за полноту, достоверность, сохранность представленных исполнителем сведений и документов, являются:

- заведующие кафедрами, директор колледжа – с исполнителями, привлекаемыми для выполнения учебной нагрузки;



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 14 из 22

– деканы факультетов, директор колледжа – с исполнителями, привлекаемыми для оказания услуг в рамках реализуемой факультетом программой дополнительного образования;

– руководители структурных подразделений – с исполнителями, привлекаемыми для выполнения работ (оказания услуг), обеспечивающих работу соответствующего структурного подразделения.

Указанные лица несут ответственность за соответствие исполнителя квалификационным и иным требованиям, предъявляемым к нему в соответствии с выполняемой им работой (услугой).

8.5. Договор составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

После подписания договора сторонами экземпляр института передается в бухгалтерию, а копия договора передается лицам, указанным в п.7.4.3. настоящего положения, для дальнейшего учета и хранения.

Преподаватель, работающий на условиях почасовой оплаты труда, заполняет журнал преподавателя: название дисциплины; вид занятий; факультет; номер курса, группы; дату проведения занятий; количество часов; краткое содержание занятий. До 28 числа текущего месяца преподаватель передает журнал на проверку начальнику учебной части, директору колледжа. После проверки выполненной учебной нагрузки преподавателем, начальник учебной части, директор колледжа заполняет ведомость учета часов рабочего времени и передает для начисления заработной платы в бухгалтерию института.

8.6. Размер вознаграждения иным лицам, оказывающим услуги (выполняющим работы), определяется по соглашению сторон договором гражданско-правового характера.

9. Материальная помощь

9.1. В настоящем положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая работникам института в связи с наступлением особых обстоятельств.

9.2. Особыми считаются следующие обстоятельства:

- смерть близкого родственника (супруга, ребенка, родителя, брата (сестры));
- причинение значительного ущерба жилищу работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья или иное причинение вреда здоровью работника;
- работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

9.3. Материальная помощь не зависит от результатов деятельности института и не связана с индивидуальными результатами работников.

9.4. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.



9.5. Размер материальной помощи устанавливается ректором института и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей института.

9.6. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

9.7. Материальная помощь выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности, направленной на оплату труда работников института на основании приказа ректора института по личному заявлению работника.

9.8. Предоставление материальной помощи производится при представлении работником документов, подтверждающих наступление особых обстоятельств.

10. Индексация заработной платы

10.1. Индексация заработной платы (далее по тексту – индексация) направлена на обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников института. Индексация проводится, когда действующим законодательством вводятся изменения величины МРОТ.

10.2. Работодатель индексирует заработную плату работников с учетом своего финансового и экономического состояния. Периодичность индексации определяется работодателем самостоятельно, в частности, индексация не проводится при возникновении у работодателя признаков несостоятельности (банкротства), при реорганизации или ликвидации работодателя, а также в иных случаях.

10.3. Индексации подлежит должностной оклад работников по трудовым договорам.

10.4. Размер и порядок индексации утверждается приказом ректора не позднее последнего календарного дня, предшествующего дате индексации и вступает в силу с даты указанной в приказе ректора.

10.5. Индексации не подлежат доплаты, персональные надбавки, стимулирующие выплаты, премии, компенсации, социальные пособия, заработок, сохраняемый за уволенным работником на период трудоустройства, а также суммы материальной помощи, выплачиваемые работникам.

10.6. Утвержденный локальный нормативный акт (приказ) об индексации, в случае её проведения, является основанием для внесения изменений в штатное расписание и иные локальные нормативные акты, а также в трудовые договоры с работниками путем заключения дополнительных соглашений в связи с изменением окладов.

10.7. Начисление должностных окладов, заработной платы, производится в проиндексированном виде с даты указанной в приказе.

10.8. Поскольку индексация размера заработной платы проводится одновременно и касается всех работников института, данное повышение учитывается при проведении расчетов среднего заработка.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 16 из 22

11. Ответственность работодателя

11.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

12.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 17 из 22

Приложение № 1
к положению «Об оплате труда работников АНО ВО СИБУП»

Заполнение всех пунктов строго обязательно

ДОГОВОР ПОДРЯДА № _____
на выполнение работ
в сфере оказания образовательных услуг

г. Красноярск

«__» _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК: Автономная некоммерческая организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» в лице ректора Забуги В.Ф., действующего на основании Устава института с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий по адресу: _____

почтовый индекс _____

паспорт серии _____, № _____

выдан (когда, кем) «__» _____ 20__ г. _____, дата рождения «__» _____ 19__ г.,

лицевой счет № _____,

пенсионное свидетельство № _____,

ИНН _____,

именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, заключили настоящий договор на выполнение работы в области образовательных услуг, в соответствии с которым ЗАКАЗЧИК поручает ИСПОЛНИТЕЛЮ в срок

с «__» _____ 20__ г.

до «__» _____ 20__ г.

выполнить следующие виды работ:

ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется выполнить указанные виды работ в установленный срок и с надлежащим качеством.

ЗАКАЗЧИК обязуется за выполненные работы выплатить ИСПОЛНИТЕЛЮ вознаграждение в сумме _____ руб. (с учетом районного коэффициента, северной надбавки и за вычетом налога на доход физических лиц).

При наличии обоснованных замечаний к результатам работы ИСПОЛНИТЕЛЯ относительно качества, либо сроков выполнения ЗАКАЗЧИК имеет право требовать устранения замечаний, либо уменьшает сумму вознаграждения.

Оплата производится _____ на основании _____ (ежемесячно, по окончании этапов работ, по окончании работы)

представленных ИСПОЛНИТЕЛЕМ отчетных материалов и Акта приемки работы.

Форма отчетности: _____

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ В.Ф. Забуга _____

МП



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 18 из 22

АКТ

приемки работ по договору подряда № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК: Автономная некоммерческая организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» в лице ректора Забуги Владимира Федоровича и

ИСПОЛНИТЕЛЬ: _____
(фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий АКТ в том, что работы, порученные ИСПОЛНИТЕЛЮ ЗАКАЗЧИКОМ, выполнены _____ в установленный срок
(полностью, частично %)
с надлежащим качеством без замечаний (с замечаниями) _____

В соответствии с договором ЗАКАЗЧИК выплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ вознаграждение в сумме _____ руб. (с учетом районного коэффициента, северной надбавки и за вычетом налога на доход физических лиц).

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ В.Ф. Забуга

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

МП



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 19 из 22

Приложение № 2
к положению «Об оплате труда работников АНО ВО СИБУП»

ДОГОВОР

на выполнение работ(услуг) в сфере оказания образовательных услуг

«___» _____ 20__ г.

№ _____

г. Красноярск

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» в лице ректора Забуги Владимира Федоровича, действующего на основании Устава именуемая в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий по адресу: _____
почтовый индекс _____

паспорт серии _____, № _____

Выдан _____

(когда, кем выдан)

_____, дата рождения «___» _____ 19__ г.,

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования _____
ИНН _____

именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, заключили настоящий договор на выполнение работы в области образовательных услуг, в соответствии с которым ЗАКАЗЧИК поручает ИСПОЛНИТЕЛЮ в срок

с «___» _____ 20__ г.

до «___» _____ 20__ г.

Выполнить следующие виды работ (услуг):

Неотъемлемой частью настоящего договора является индивидуальный план, определяющий объем и содержание работы в сфере оказания образовательных услуг.

ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется выполнить указанные виды работ (услуг) в установленный срок и с надлежащим качеством. ЗАКАЗЧИК обязуется за выполненные работы (услуги) выплатить ИСПОЛНИТЕЛЮ денежное вознаграждение в сумме (_____) _____ рублей _____ копеек в час за вычетом налога на доход физических лиц.

ЗАКАЗЧИК производит выплату вознаграждения непосредственно ИСПОЛНИТЕЛЮ в рублях, на основании представленных отчетных материалов.

ЗАКАЗЧИК выплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ вознаграждение посредством перечисления на лицевой счет ИСПОЛНИТЕЛЯ либо в кассе, путем выплаты наличными.

При наличии обоснованных замечаний к результатам работы ИСПОЛНИТЕЛЯ относительно качества либо сроков выполнения ЗАКАЗЧИК имеет право требовать устранения замечаний, либо уменьшает сумму вознаграждения.

Оплата производится _____ на основании _____
(ежемесячно, по окончании этапов работ, по окончании работы)

представленных ИСПОЛНИТЕЛЕМ отчетных материалов.

За неисполнение своих обязанностей ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При наступлении по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ невозможности исполнения договора, Заказчик вправе расторгнуть договор на выполнении работ (услуг) без оплаты произведенных работ.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и
психологии»

660037, г. Красноярск, ул. Московская, 7 «А»

ОГРН 1162468056486

ИНН/КПП 2462046116/246201001

тел./факс 7 (391) 264-55-29

Ректор _____ /В.Ф. Забуга/

«___» _____ 20__ г.

(ФИО)

Адрес (индекс): _____

Тел.: _____

Подпись: _____ /

«___» _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 20 из 22

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик
Директор ЮКМЦ

Р.Р. Григорьев

Согласовано
Первый проректор

Е.В. Забуга

Проректор по УМР

С.И. Забуга

Главный бухгалтер

М.П. Широколобова

Начальник отдела кадров

Ю.С. Малакаева

Ведущий специалист УК

О.А. Гопак

Начальник общего отдела

Е.В. Чеботарева

