

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Управление образования города Алматы
ТОО «Колледж «Әділет»

УТВЕРЖДАЮ
директор ТОО «Колледж» Әділет»
Нусенов Ж.М.
«__» _____ 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда и мотивации
работников
ТОО «Колледж «Әділет»

г.Алматы, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда и мотивации работников ТОО “Әділет” (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан (далее - Трудовой Кодекс) и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан. Уставом ТОО Колледжа “Әділет” и является внутренним нормативным документом, устанавливающим систему повременной - премиальной оплаты труда в ТОО Колледжа “Әділет” (далее - Колледж), социальной поддержки, гарантий и компенсаций для работников Колледжа (далее- работники).

1.2 Настоящее положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Колледжем и непосредственно выполняющих работу по трудовому договору.

1.3 Настоящее Положение под системой оплаты труда в Колледже следует понимать выплату всех форм компенсации труда, включающих себя: должностной оклад и постоянные надбавки и доплаты к нему соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и данным Положением: премии по результатам индивидуального и коллективного труда: премии к национальным, государственным праздником Республики Казахстан, включая профессиональный праздник (День учителя); разовые премии отличившимся работникам за: выполнение особо важного задания; высокие достижения в работе; активное участие в разработке специальных программ или проектов.

1.4. Система оплаты труда в Колледже направлена на достижение основных цели деятельности Колледжа; достижение положительных финансово-экономических результатов деятельности Колледжа при обеспечении эффективной реализации задач поставленных Стратегией развития Колледжа; обеспечение справедливой компенсации затрат труда работников соответствии с его качеством и количеством; усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников в достижении целей Колледжа посредством улучшения как индивидуальных, так и коллективных результатов работы; совершенствование качества учебного процесса; творческом и ответственном отношении к труду; проявление инициативы, дисциплинированности работников.

1.5 Условия оплаты труда иностранных специалистов оговариваются трудовым договором.

1.6. Фонд оплаты труда работника определяется из должностных окладов; доплат и надбавок: премий; материальной помощи; компенсаций, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

2. ПРИНЦИПЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Организация оплаты труда работников осуществляется на принципах:

- прозрачности - понимания всеми Работниками требований и принципов оценки и оплаты труда при соблюдении конфиденциальности условий оплаты конкретных работников;
- конкурентоспособности - система оплаты труда должна обеспечивать конкурентоспособность заработной платы работников на рынке труда;

- объективности - справедливой оплаты труда на основе занимаемой должности и выполняемых работ, а также квалификации работника и достигнутых результатов труда.

2.2. Система оплаты труда в Колледже разработана с учётом:

- его стратегической значимости, основанной на реализации функции Колледжа по подготовке специалистов для рынка труда, что требует обеспечение достойной оплаты труда работников.

3. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА, ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ

3.1. Согласно действующему законодательству Республики Казахстан Колледж вправе самостоятельно осуществлять выбор формы и системы оплаты труда, исходя из конкретных условий работы Колледжа.

3.2. Трудовой договор должен в обязательном порядке содержать права и обязанности работника и работодателя, условия оплаты и охраны труда, режим рабочего времени и отдыха и другие условия, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан.

3.3. Должностной оклад работника является фиксированным. Основная заработная плата работника начисляется за фактически отработанное им рабочее время.

3.4. Колледж использует единое штатное расписание и оплату по квалификационным категориям для преподавателей в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83. Размер должностного оклада устанавливается трудовым договором.

3.5. Заработная плата работника может состоять из основной (должностной оклад) и дополнительной части. Дополнительная часть заработной платы также может включать в себя доплаты и надбавки.

3.6. Выплата заработной платы по должностным окладам производится ежемесячно в национальной валюте, за фактически проработанное время независимо от результатов финансово-хозяйственной деятельности не позднее 10 числа следующего за текущим месяцем. Также, в исключительных случаях возможна выплата аванса с разрешения руководства на основании заявления сотрудника.

3.7. Работодатель вправе устанавливать почасовую оплату работ временного или разового характера, если такая необходимость возникает в ходе деятельности Колледжа.

3.8. Размер почасовой оплаты труда для профессорско-преподавательского состава определяется на основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»

3.9. Почасовая оплата труда работников производится на основании заключённого договора на оказание услуг.

3.10. В целях дифференциации усилий работников и оценки качества их труда, повышения материальной заинтересованности, производительности труда работникам могут устанавливаться до конца соответствующего календарного года

доплаты, производимые за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания или исполнения (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника, а также надбавки, систематически начисляемые сверх их ставок (окладов)

3.11. Доплата работникам за исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника не производится в случае, если замещение временно отсутствующего работника входит в должностные обязанности замещающего работника.

3.12. Доплаты и надбавки устанавливаются и отменяются приказом директора персонально для каждого работника в пределах фонда оплаты труда.

3.13. Персональные и стимулирующие надбавки доплаты не устанавливаются работнику получившему дисциплинарное взыскание в период за последние 6 (шесть) месяцев работы и не снятому в установленном порядке.

4. УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК И ВИДЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. Основными условиями, дающими право на премирование работника по решению администрации являются:

- положительные результаты работы Колледжа за определённый период при достижении коллективных результатов;

- национальные, государственные, профессиональные праздники Республики Казахстан;

- юбилейные события и даты (50,60 и последующие юбилейные даты), при условии отсутствия дисциплинарных взысканий, либо наличия не снятых дисциплинарных взысканий и стажа работы.

4.2. Премия по итогам работы за год начисляется работнику по итогам работы за отчётный период в случае достижения коллективом высоких производственных показателей по реализации проектов или производственных заданий поставленных перед коллективом на определённый период и определяется решением администрации Колледжа.

4.3. Премия по итогам работы за год учитываются при исчислении среднего заработка в случае трудового отпуска, на период нетрудоспособности, при назначении пенсионных выплат и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством республики Казахстан.

4.4. Решение о премировании к национальным, государственным и профессиональным праздничным дням, её размер определяется и оформляется приказом директора Колледжа на основании решения администрации. Выплачивается всему штатному персоналу, в том числе сотрудникам, принятым на время отсутствия основного работника, а также находящимся в оплачиваемых ежегодных оплачиваемых трудовых отпусках, служебных командировках, отсутствующим по временной нетрудоспособности.

4.5. Премия за особый вклад в выполнение соответствующих функциональных должностных обязанностей (инициатива), за выполнение заданий особой срочности и важности, сложности другие достижения в работе начисляется работнику, проработавшему не менее трёх месяцев в отчётном году и добившемуся за отчётный период высоких результатов в работе при надлежащем качестве.

Данная премия выплачивается на основании решения администрации приказом директора Колледжа.

4.6. Премия к юбилейным событиям и датам (50, 60 и последующие юбилейные даты) начисляется работнику и выплачивается за счёт экономии фонда оплаты (при наличии). Премирование работников осуществляется на основании решения администрации по представлению руководителя структурного подразделения, не менее чем за месяц до события.

4.7. Премирование работника не осуществляется:

- при наличии неснятого дисциплинарного взыскания;
- при стаже работы в Колледже менее трех месяцев, если иное не предусмотрено настоящим положением;
- в период испытательного срока;
- сотрудникам, находящимся в отпуске в связи с рождением ребёнка (детей), усыновлением (удочерением) новорождённого ребёнка детей, а также сотрудникам по совместительству, занятых по основному месту работы;
- при недостатке финансовых средств и ухудшения финансового состояния.

4.8. Для лица совмещающих работу внутри организации, премии начисляется по основной должности. Лицам, работающим по совместительству (внешнее совместительство, на время выполнения определённой работы, на время выполнения сезона работы), а также лицам, с которыми трудовой договор расторгнут и их последний рабочий день не совпадает с датой премирования, премия не начисляется.

5. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ, ПОСОБИЙ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ

5.1. Материальная помощь работникам выплачивается в следующих случаях:

- 1) при вступлении работника в брак;
- 2) при рождении у работника ребёнка, усыновления или удочерения детей;
- 3) на оздоровление (по бюджету) при предоставлении основного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска – в размере одного должностного оклада;
- 4) в связи со смертью членов семьи работника, а также родственников: супругов, родителей, детей, усыновителей, усыновлённых.
- 5) в связи со смертью работника.

5.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника и предоставления на имя директора Колледжа, либо лица, его замещающего и оформляется приказом директора Колледжа.

5.3. К заявлению, кроме под пункта 3) пункта 5.2 настоящего Положения, прилагается копия документа, подтверждающего основание для получения материальной помощи (свидетельство о браке, свидетельство о рождении ребёнка, свидетельство о смерти).

5.4. Материальная помощь, оказываемая в связи со смертью работника, выплачивается одному из членов семьи или, при отсутствии таковых, лицам, взявшим на себя организацию похорон при предоставлении подтверждающих

документов (близким родственникам, не являющихся членами семьи, лицам, находящимся на иждивении умершего, лицам из числа работников).

5.5. Пособие на оздоровление выплачивается работнику одновременно с начисленной суммы отпускных за отработанный период и ежегодно планируется в пределах фонда оплаты труда. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска частями материальная помощь на оздоровление выплачивается работнику в полном объеме одновременно с начисленной суммой отпускных за любую часть отпуска и оформляется в одном приказе на предоставление трудового отпуска (или его части).

Пособие на оздоровления не выплачивается в период испытательного срока.

5.6. Для лица, совмещающих работу внутри организации, пособие на оздоровление начисляется по основной должности. Лицам, которые работают по совместительству (внешние совместительство, на почасовую работу, на время выполнения определённой работы, на время выполнения сезонных работ), пособие на оздоровление не начисляется.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Колледж производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих условиях:

1) при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае ликвидации Колледжа;

2) при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников;

3) при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае неисполнение работодателем условий труда договора.

6.2. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае достижения работником пенсионного возраста, установленного законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» производится компенсационные выплаты в размере одного должностного оклада.

6.4. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя, производится компенсационной выплаты в размере средней заработной платы за два месяца.

7. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПРИ СМЕННОЙ РАБОТЕ

7.1. При сменной работе продолжительность рабочей смены, переход из одной рабочей смены в другую устанавливаются графиками сменности, который утверждается работодателем (директором) по согласованию с работником

7.2. Сменным работникам выходные дни предоставляются согласно графикам сменности и в случае, если смена работника выпало на субботу или воскресенье, являющиеся выходными днями для остальных работников, эти дни не оплачивается в повышенном размере, так как они являются для работника со сменным графиком работы обычными рабочими днями.

7.3. Для привлечения работников, работающих по графику сменности к работе в праздничные дни, а также выходные дни, предусмотренные вторыми абзацем пункта 7.2 настоящего Положения, письменное соглашение работников и издание акта работодателя не требуется.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вводится в действие после его утверждения директором ТОО “Колледж “Әділет”.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, вводятся в действие после их утверждения директором ТОО “Колледж “Әділет”