

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР БЕСПИЛОТНОЙ АВИАЦИИ РИ» (НОЧУ ДПО «ЦБПЛАРИ»)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Педагогического совета
Хутиева З.М.
Протокол № 008 от 26.08.2025



УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЧУ ДПО «ЦБПЛАРИ»
Хутиева З.М.
Приказ № 13 от 27.08.2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА В
НОЧУ ДПО «ЦБПЛАРИ»**

Назрань
2025

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда (далее — Положение) регулирует отношения, связанные с оплатой труда работников Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования Центра беспилотной авиации «ЦБПЛАРИ» (далее — Центр) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 (ТК РФ), Уставом Центра, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, и иными нормативными актами Российской Федерации, регулирующими трудовые и образовательные отношения.

1.2 Оплата труда работников Центра осуществляется на основе принципов законности, справедливости, своевременности, полного и точного выполнения обязанностей, а также с учетом квалификации, сложности и объема выполняемой работы. Положение распространяется на всех сотрудников Центра, включая педагогов, административный и вспомогательный персонал.

1.3 Положение является локальным нормативным актом, обязательным для исполнения всеми работниками Центра и направлено на обеспечение единой и прозрачной системы оплаты труда.

1.4 В своей деятельности Центр руководствуется требованиями:

1.4.1. Трудового кодекса РФ, в частности статей 22 (основные гарантии), 57 (условия трудового договора), 132 (основы оплаты труда), 136 (расчетный листок);

1.4.2. Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (гарантии и условия труда педагогических работников);

1.4.3. Устава Центра, принимаемого учредителями, который определяет общие правила управления и функционирования организации;

1.4.4. Положения по охране труда и санитарным нормам, учитывая особенности проведения образовательных программ.

1.5. Конкретные условия оплаты труда (оклады, доплаты, надбавки, премии) устанавливаются в трудовых договорах и соответствующих локальных актах Центра, с обязательным соблюдением требований законодательства РФ, в том числе не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ.

1.6. Настоящее Положение не может ущемлять права работников и распространяется на всех сотрудников Центра, независимо от занимаемой должности и формы трудовых отношений.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Работники Центра — физические лица, состоящие в трудовых отношениях с НОЧУ ДПО ЦБПЛАРИ, включая педагогических работников (преподаватели, методисты), административно-управленческий персонал (руководители, бухгалтерия, секретари), учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (лаборанты, медсестры, уборщики и др.).

Заработная плата (оплата труда) — вознаграждение за труд работников Центра с учетом квалификации, объема и сложности выполняемых обязанностей, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

Базовый оклад (должностной оклад) — фиксированная часть оплаты труда, установленная в зависимости от должности и квалификации работника.

Доплаты и надбавки — дополнительные выплаты за работу в особых условиях, сверхурочную работу, ночное время, выходные и праздничные дни.

Фонд оплаты труда (ФОТ) — совокупный денежный ресурс, предназначенный для выплаты заработной платы всех категорий работников Центра.

Трудовой договор — письменное соглашение между Центром и работником, регулирующее условия и порядок оплаты труда.

2.2. Определения указанных понятий соответствуют законодательству Российской Федерации, включая Трудовой кодекс РФ (ст. 56), Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальные нормативные акты Центра.

3. Система оплаты труда

3.1. Центр является структурным подразделением НОЧУ ДПО ЦБПЛА, созданным для реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.2. Структура Центра формируется в соответствии с Уставом НОЧУ ДПО ЦБПЛА и действующим законодательством Российской Федерации, включая Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В структуру Центра входят следующие должности и категории персонала:

3.2.1. Учредитель (высший орган управления);

3.2.2. Директор Центра (единоличный исполнительный орган, отвечает за общее руководство);

3.2.3. Методисты (организуют учебно-методическую работу и разрабатывают программы);

3.2.4. Педагоги (осуществляют процесс обучения слушателей);

3.2.5. Инструктор (проводит практическую подготовку и контроль навыков);

3.2.6. Бухгалтер (ведёт финансовый учёт и расчёты фонда оплаты труда).

Структура управления Центром основывается на принципах единоначалия и коллегиальности, что обеспечивает эффективное выполнение государственных и социальных образовательных задач, а также соблюдение требований трудового и образовательного законодательства.

3.3. Основные функции Центра:

3.3.1. Организация и проведение образовательных программ, обеспечивающих дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации и переподготовку специалистов в соответствии с федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственными образовательными стандартами и требованиями рынка труда;

3.3.2. Разработка, внедрение и регулярное обновление учебных программ и методических материалов, основанных на анализе потребностей обучающихся и работодателей, с учётом современных образовательных технологий и нормативных требований;

3.3.3. Координация деятельности педагогического, методического и административного персонала для обеспечения высокого качества образовательного процесса, соблюдения учебных планов и нормативов, а также эффективного использования материально-технической базы Центра;

3.3.4. Мониторинг и анализ спроса на образовательные услуги, сбор и обработка обратной связи от слушателей и заказчиков с целью повышения качества и актуальности образовательных программ;

- 3.3.5. Обеспечение материально-технических и ресурсных условий, необходимых для успешного проведения учебного процесса, включая оснащение аудиторий, обеспечение учебных пособий и средств обучения;
- 3.3.6. Контроль соответствия квалификации педагогического и методического персонала требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и локальных нормативных актов, включая организацию и проведение аттестаций и повышения квалификации сотрудников;
- 3.3.7. Взаимодействие с учредителем, органами власти, образовательными организациями и работодателями в целях развития Центра, расширения спектра образовательных услуг и выполнения государственного и социального заказа;
- 3.3.8. Организация финансового планирования, формирование, распределение и контроль использования фонда оплаты труда в соответствии с утверждённым бюджетом и действующим трудовым законодательством;
- 3.3.9. Обеспечение выполнения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, санитарно-эпидемиологических норм и законодательства в области охраны здоровья обучающихся и работников.
- 3.4. Управление Центром осуществляет руководитель, который назначается в соответствии с внутренними нормативными документами организации, несёт ответственность за выполнение задач Центра, распределение фонда оплаты труда и соблюдение трудовой дисциплины.

4. Установление размеров оплаты труда

4.1. Размеры оплаты труда работников Центра устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положениями Устава НОЧУ ДПО ЦБПЛА и внутренними нормативными документами организации. Размеры оплаты труда работников Центра устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 130, 133, 135, 144), федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства РФ №583 от 05.08.2008 и локальными актами Центра

4.2. Оплата труда всех категорий работников производится с учетом следующих факторов:

- 4.2.1. квалификации и профессионального уровня сотрудника;
- 4.2.2. сложности и объема выполняемых трудовых функций;
- 4.2.3. результатов индивидуальной работы и эффективности деятельности;
- 4.2.4. действующего минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного законодательством;
- 4.2.5. фонд оплаты труда, утвержденный в бюджете Центра.

4.3. Размеры тарифных ставок, окладов, надбавок и стимулирующих выплат утверждаются руководителем Центра с учетом норм Трудового кодекса РФ (ст. 132-135), федерального закона №273-ФЗ «Об образовании», постановления Правительства РФ №583 от 05.08.2008 и локальных актов.

Оплата труда устанавливается индивидуально в трудовом договоре и локальных нормативных актах с учётом квалификации, сложности и объёма работы, а также финансовых возможностей организации. Изменение размеров оплаты возможно на основании оценки результатов деятельности и по решению руководства в рамках действующего фонда оплаты труда.

Выплаты производятся не реже чем два раза в месяц в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором (ст. 136 ТК РФ). При этом соблюдаются гарантии по

компенсационным и стимулирующим выплатам, а также условия оплаты работы в выходные, праздничные и сверхурочные дни.

4.4. Пересмотр размеров оплаты труда проводится регулярно на основании оценки качества труда, изменений в законодательстве, финансового состояния Центра и иных объективных причин.

4.5. Контроль соблюдения условий и своевременности выплаты заработной платы возлагается на руководителя Центра и бухгалтерию в соответствии с локальными положениями и трудовым законодательством.

5. Порядок и сроки выплаты

5.1. Порядок выплаты заработной платы:

5.1.1. Заработная плата работникам Центра выплачивается не реже двух раз в месяц в даты, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и локальными нормативными актами Центра (например, 10 и 25 числа месяца) (ст. 136 ТК РФ).

5.1.2. Оплата включает базовую часть (тарифные ставки, оклады), компенсационные выплаты (за особые условия работы) и стимулирующие выплаты (надбавки, премии), установленную локальными актами и трудовым договором с учётом квалификации, сложности и объёма работы (ст. 132-135 ТК РФ).

5.1.3. Выплата производится полностью и без необоснованных задержек банковским переводом или иным согласованным способом с подтверждением факта оплаты.

5.1.4. При временной замене отсутствующего работника оплата производится пропорционально фактически отработанному времени и согласно приказу руководителя с указанием условий замещения (как в учебных центрах по приказам, например, согласно Приказу РЖД №346).

5.1.5. При задержке выплаты начисляется ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Выплата производится полностью и своевременно на основании расчёта, учитывающего должностной оклад (ставку), компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные локальными нормативными актами Центра.

5.3. Оплата производится банковским переводом или другим способом, предусмотренным трудовым договором, с подтверждением факта выплаты.

5.4. При задержке выплаты заработной платы руководитель Центра несёт ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

6. Контроль и порядок пересмотра системы оплаты труда

Контроль за соблюдением порядка и сроков выплаты заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат осуществляется руководством Центра и ответственными подразделениями (бухгалтерией, отделом кадров) путем регулярного мониторинга и анализа (пункты 5.1–5.4).

Порядок пересмотра размеров окладов, компенсационных и стимулирующих выплат определяется локальными нормативными актами Центра с учётом финансовых возможностей, результатов деятельности работников и изменений в законодательстве (пункты 1–4).

Пересмотр системы оплаты труда проводится не реже одного раза в год, а в случае существенных изменений в уставе, штатном расписании, внешних нормативных актах — дополнительно по решению руководства.

Все изменения оформляются в виде приказов, дополнительных соглашений к трудовым договорам и доводятся до сведения работников под роспись для обеспечения прозрачности и соблюдения прав.

Центр обязуется вести документацию и отчётность по оплате труда согласно требованиям трудового законодательства и внутренним нормативам (пункты 5.1–5.4), а также предоставлять отчетность учредителю и контролирующим органам.

7. Стимулирующие выплаты

Стимулирующие выплаты направлены на поощрение работников за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, творческий подход, высокие результаты работы и достижение установленных показателей эффективности (пункты 5.1–5.4).

Размер стимулирующих выплат устанавливается в виде процента от оклада или фиксированной суммы и определяется локальными нормативными актами и коллективным договором с учётом возможностей центра и критериев оценки эффективности (пункты 5.2, 6).

Показатели для назначения стимулирующих выплат включают, но не ограничиваются: качество выполнения должностных обязанностей, участие в конкурсах и мероприятиях, наставничество, повышение квалификации, эффективность воспитательной и учебной работы, выслуга лет, самообразование (например, согласно системе баллов, прописанной в внутренних документах).

Порядок и периодичность выплаты стимулирующих выплат (ежемесячно, по итогам квартала или учебного года) устанавливается приказом руководителя Центра и закрепляется в локальных актах (см. пункт 5.1).

Для справедливого распределения стимулирующих выплат может создаваться комиссия из представителей администрации, профсоюза и сотрудников, которая на основании критериев оценивает вклад каждого работника (с учетом пунктов 5.2 и 6).

Выплаты оформляются приказами и документально фиксируются в бухгалтерском учёте, выплачиваются в сроки вместе с основной зарплатой (пункт 5.1).

При отсутствии достижения установленных показателей выплаты могут уменьшаться либо не начисляться, что регулируется внутренними правилами и законодательством.

8. Ответственность сторон

8.1. Стороны трудового договора — работник и работодатель — несут ответственность за нарушение условий трудового договора и причинённый ущерб в порядке и пределах, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

8.2. Работодатель отвечает за:

- а) незаконное лишение работника возможности трудиться;
- б) задержку выплаты заработной платы и иных причитающихся выплат;
- в) причинение материального ущерба имуществу работника;
- г) моральный вред, причинённый работнику неправомерными действиями (ст. 236, 238 ТК РФ).

8.3. Работник несёт материальную ответственность за причинённый работодателю прямой действительный ущерб, вызванный его виновным противоправным поведением, без учета упущенной выгоды (ст. 238 ТК РФ).

8.4. Материальная ответственность возникает при одновременном наличии следующих условий: виновность, противоправность деяния, причинённый ущерб и доказанная причинно-следственная связь. Каждая сторона должна доказать размер ущерба.

8.5. Ответственность сторон не освобождает их от исполнения других предусмотренных законом обязанностей и обязательств, в том числе дисциплинарной и административной ответственности.

8.6. Условия материальной ответственности могут конкретизироваться в трудовом договоре или дополнительных соглашениях, однако ответственность работодателя не может быть ниже, а работника — выше, чем предусмотрено законодательством.

Расторжение трудового договора не освобождает стороны от ответственности за причинённый ущерб до момента прекращения отношений. В случае нарушения сроков и порядка выплаты заработной платы (пункт 5.3) работодатель обязан выплатить компенсацию за каждый день просрочки согласно ТК РФ. В случае возникновения споров стороны могут обращаться в трудовую инспекцию, суд и иные контролирующие органы для защиты своих прав.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение (трудовой договор) вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения всех обязательств. В процессе исполнения договора любые спорные вопросы, возникающие между работником и работодателем, стороны обязуются сначала решать путём переговоров. Если соглашение не достигается, они вправе обращаться к процедурам, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе в комиссии по трудовым спорам и суд. Во всём, что не урегулировано настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами организации и её внутренними правилами. Все изменения и дополнения к договору возможны только при взаимном согласии сторон и должны оформляться в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые становятся неотъемлемой частью договора.

9.2. Документ составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу: один передаётся работнику, второй хранится у работодателя. Работодатель обязуется обеспечить ознакомление работника с локальными нормативными актами, регулирующими оплату труда, доплаты, компенсации и стимулирующие выплаты. Настоящее Положение подлежит пересмотру и обновлению не реже одного раза в год или при изменениях законодательства и внутренних нормативных актов организации.

