

УТВЕРЖДАЮ

директор ЧОУ ДПО «Профцентр»

В.А.Пилюгаев



« 17 » июля 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ (ПРЕМИРОВАНИИ) ЧОУ ДПО «ПРОФЦЕНТР»

инв. № 3

от 17.07.2017 г.

2017 г.

г. Зеленогорск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок и условия оплаты труда и материальном стимулировании (премирования) работников ЧОУ «Профцентр» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала Учреждения через материальное стимулирование за результаты работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора Учреждения (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники). Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.4. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя. По письменному заявлению Работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ. При этом доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не должна превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы.

1.5. Оплата труда Работников Учреждения включает в себя:

- заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада);
- выплаты компенсационного характера (выплаты за работу в особых климатических условиях);
- стимулирующие выплаты (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);
- стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Система оплаты труда**

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В Учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). При этом наряду с заработной платой Работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением.

2.4. Ежемесячная оплата труда Работников Учреждения состоит из постоянной и переменной частей. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

2.5. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также трудового вклада сотрудников в результаты деятельности Учреждения.

### **3. Оклад (должностной оклад)**

3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.

3.3. Размер оклада (должностного оклада) (без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.4. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению Работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом (распоряжением) директора Учреждения и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником.

### **4. Доплаты**

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за работу в ночную смену;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания.

4.2. Под сверхурочной понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. За сверхурочную работу Работникам устанавливаются доплаты: – за первые два часа сверхурочной работы – в размере 150 процентов часовой ставки; – за последующие часы сверхурочной работы – в размере 200 процентов часовой ставки. Указанные доплаты не производятся Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

4.3. За работу в выходные и праздничные дни Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты: – в размере 100 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего

времени; – в размере 200 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.4. В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра. За работу в ночную смену Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты в размере 40 процентов часовой ставки.

4.5. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается доплата в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

4.6. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

4.7. Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемой работы) устанавливается приказом руководителя и максимальным размером не ограничивается.

4.8. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.2–4.7 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

4.9. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (величину продолжительности рабочего дня).

4.10. Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.

4.11. По желанию Работника вместо указанных выше доплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

## **5. Надбавки**

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды надбавок к заработной плате:

- выплаты по районному регулированию;
- за интенсивность, напряженность труда.

5.2. Выплаты по районному регулированию – выплаты за работу в особых климатических условиях в размерах, установленных законодательством Российской Федерации, в случае, когда место фактической постоянной работы работника, находится на территории, отнесенной к зоне с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

5.3. За интенсивность, напряженность труда Работнику устанавливается надбавка в размере до 20 процентов оклада (должностного оклада). Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом (распоряжением) директора Учреждения.

## **6. Премирование**

6.1. Премирование Работников Учреждения, занимающих штатные должности, производится в виде стимулирующей надбавки, при выполнении показателей премирования Учреждения в целом с учетом результатов работы и личного вклада каждого Работника в эти результаты, а так же в виде единовременных (разовых) премий.

6.2. Стимулирующая надбавка – ежемесячная стимулирующая выплата индивидуального характера, установленная работнику в соответствии со штатным расписанием. Стимулирующая надбавка выплачивается по результатам работы за месяц или иной отчетный период. Расчет стимулирующей надбавки осуществляется исходя из начисленного Работнику за отчетный период оклада (должностного оклада), надбавок и доплат к нему в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Не начисляется стимулирующая надбавка Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

6.4. Работодатель имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе Работника или по ходатайству его непосредственного руководителя. Указанное распоряжение оформляется приказом директора Учреждения.

6.5. Единовременные (разовые) премии выплачиваются:

- в связи с профессиональными праздниками;
- по итогам работы за год;
- в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6.6. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом (распоряжением) директора Учреждения в зависимости от результатов работы каждого Работника.

6.7. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

## **7. Начисление и выплата заработной платы**

7.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором Учреждения.

7.3. Табели учета рабочего времени ведёт и заполняет специалист по управлению персоналом. Утверждает директор Учреждения.

7.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

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

7.6. Заработная плата выплачивается Работникам переводом денег на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

7.7. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 15-го числа и 30-го числа расчетного месяца.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

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

7.14. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

7.15. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.16. 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.

7.17. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Учреждению документов, удостоверяющих смерть Работника.

## **8. Индексация заработной платы**

8.1. Оклад Работника индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

8.2. По окончании каждого календарного года Работодатель проводит увеличение окладов сотрудников в соответствии с индексом роста потребительских цен, определенным на основании данных Росстата.

### **9. Ответственность работодателя**

9.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.2. 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).

### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

10.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.