

ЧАСТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМГАЗСЕРВИС»



Утверждаю
Директор ЧПОУ

«УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС»

Е.В. Бакалдина

«12» декабря 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ЧАСТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМГАЗСЕРВИС»**

1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда работников (далее – Положение) регламентирует оплату труда работников (далее Работников) ЧПОУ «Учебный центр «ПРОМГАЗСЕРВИС» (далее – Учреждение) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), действующими законодательными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами, принятыми в Учреждении.

1.2 Настоящее положение вводится с целью приведения оплаты труда Работников Учреждения к системности и создания условий для оплаты труда в зависимости от качества, сложности выполняемых работ и квалификации Работников с учетом интересов Учреждения и внешних факторов.

1.3 Настоящее положение распространяется на Работников, состоящих в списочном составе Учреждения.

1.4 В вопросах, не урегулированных настоящим положением, применяются нормы действующего законодательства РФ.

1.5 Настоящее положение разработано на основании нормативных актов РФ:

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников».

2. Виды документов, Применяемые в сфере оплаты труда

2.1 Штатное расписание – локальный документ, который определяет наименование структурных подразделений, должностей и профессий; количество штатных единиц, размер тарифной ставки (оклада) и размер постоянно выплачиваемых надбавок по должностям; общую численность штатных единиц и фонд заработной платы по окладам с учетом постоянно выплачиваемых надбавок.

2.2 График работ – определяет вид рабочей недели, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и выходных дней в соответствии с утвержденными в Учреждении правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3 Табель учета рабочего времени – документ, который отражает отработанное и не отработанное Работниками время, с указанием причин отсутствия на рабочем месте.

2.4 Приказы по личному составу - отражают учет движения персонала.

2.5 Приказы по основной деятельности отражают изменения в организационной структуре, штатном расписании, оплате труда и устанавливают основания и размер доплат, надбавок и премий.

2.6 Локальные нормативные акты определяют систему оплаты труда работников Учреждения.

3. Оплата труда работников

В Учреждении оплата труда работников устанавливается на основе должностного оклада и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

3.1. Оклад

Оклад – фиксированный размер оплаты труда Работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета других выплат, установленных настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

Оклад является постоянной частью заработной платы Работников Учреждения, выплачиваемой за фактически отработанное время с учетом баланса рабочего времени за расчетный период вне зависимости от результатов деятельности Учреждения.

Размер оклада Работников зависит от занимаемой должности (профессии), квалификации.

Размер оклада Работников утверждается приказом директора Учреждения и отражается в штатном расписании.

Размер оклада для педагогических работников Учреждения складывается из размера должностного оклада, являющегося фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за норму часов педагогической работы в год – 720 часов за ставку заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Размер окладов может быть повышен раз в год в срок и на размер, установленный директором Учреждения.

В Учреждении директором утверждается минимальный оклад, размер которого не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в субъекте РФ. Размер минимального оклада в Учреждении изменяется в соответствии с изменением минимального размера оплаты труда в РФ.

3.2. Компенсационные выплаты

3.2.1. Доплаты и надбавки

- Доплаты за привлечение Работников к сверхурочным работам;
- Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- Доплата за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работ, предусмотренных должностной инструкцией;

- Доплата за совместительство.

3.2.2. Доплата выплачивается в следующем размере:

Условие	Размер доплаты	Основание
Сверхурочная работа – первые 2 часа – последующие часы	150% часовой ставки 200% часовой ставки	ст. 152 Трудового кодекса РФ
Работа в выходные и праздничные дни – в пределах месячной нормы – сверх месячной нормы	100% часовой ставки 200% часовой ставки	ст. 153 Трудового кодекса РФ
Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	до 50% оклада по основной работе за фактическое время выполнения дополнительной работы.	ст. 151 Трудового кодекса РФ
Совмещение профессий (должностей)	до 50% оклада по основной работе за фактическое время выполнения дополнительной работы.	ст. 151 Трудового кодекса РФ

3.3. Стимулирующие выплаты

3.3.1. Премии и поощрительные выплаты:

Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

Премирование работников учреждения производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период, на основании приказа директора.

При премировании по общему правилу учитываются успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя); достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; своевременность и полнота подготовки отчетности.

Размер премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника Директором Учреждения в твердой сумме.

В учреждении предусмотрены следующие виды премий и поощрительных выплат:

- ежемесячная премия;
- квартальная премия;
- поощрительная выплата по итогам работы Учреждения за год - определяются

ежегодно Директором Учреждения в зависимости от личного вклада сотрудников и качественных показателей отработанных за расчетный год.

Начисление премии производится в срок до 15 числа месяца следующего за расчетным периодом.

3.4. Материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли на основании приказа директора Учреждения по личному заявлению работника.

3.5. Исчисление средней заработной платы.

Для случаев, предусмотренных ТК РФ, при которых оплата Работнику производится по средней заработной плате, устанавливается порядок её расчета в соответствии с законодательством РФ.

Исключение составляет оплата при направлении Работника в командировку: если средняя заработная плата за время командировки меньше фактического заработка за данный период, то в этом случае производится доплата до фактического заработка работника.

Для расчета средней заработной платы учитываются все составляющие заработной платы, предусмотренные настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

Расчет средней заработной платы Работникам производится исходя из фактических начислений его заработной платы и фактически отработанного времени за 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата.

3.6. Начисление и выплата заработной платы.

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

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

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

Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата в Учреждении перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в следующие сроки: за первую половину месяца (аванс) - до 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца - до 10-го числа следующего месяца.

Аванс выплачивается с учетом фактически отработанного времени, но не менее 1000 (Одной тысячи) руб.

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

В день выплаты заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику должен выдаваться расчетный листок, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

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

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

Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Учреждения.

При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

3.7. Источник финансирования

Источником финансирования вышеперечисленных выплат является Фонд оплаты труда Учреждения.