

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ ДПО «ЦПК»
Данилова С.М.
Приказ №8 от «01» февраля 2021г



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оплате труда (далее - Положение) ЧУ ДПО «ЦПК» разработано в соответствии с действующим законодательством России и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников ЧУ ДПО «ЦПК». Настоящее положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников в улучшении результатов труда.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на условиях совместительства.
- 1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты.
- 1.4. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного ЧУ ДПО «ЦПК» с работником. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе ЧУ ДПО «ЦПК» при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям статьи 74 Трудового кодекса.
- 1.5. Размер заработной платы работника устанавливается в зависимости от типа подразделения (должности), уровня занимаемой должности, сложности и объема обязанностей, возложенных на работника трудовым договором.
- 1.6. Фонд оплаты труда формируется из следующих выплат работникам:
 - должностной оклад (тарифная ставка) – фиксированное вознаграждение;
 - доплаты и надбавки за особые условия труда (за работы в тяжелых условиях; с вредными и (или) опасными условиями труда и др.) и за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (за совмещение профессий, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др.);
 - стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением;
 - прочие гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом.

2. Система оплаты труда

- 2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате работникам за выполнение порученных им трудовых функций.
- 2.2. В ЧУ ДПО «ЦПК» 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 должностных обязанностей при соблюдении определенных условий (показателей премирования), предусмотренных настоящим Положением.

2.4. Ежемесячная оплата труда работников ЧУ ДПО «ЦПК» включает постоянную и переменную части. Постоянная часть заработной платы (фиксированный должностной оклад согласно действующему штатному расписанию) - гарантированное денежное вознаграждение за выполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей. Переменная часть оплаты труда состоит из премии, надбавок и доплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

3. Оклад

- 3.1. Оклад выплачивается за выполнение работником нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
- 3.2. Размер оклада работника устанавливается в трудовом договоре и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
- 3.3. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению ЧУ ДПО «ЦПК», которое оформляется приказом и дополнительным соглашением к трудовому договору.

4. Доплаты

- 4.1. Работникам ЧУ ДПО «ЦПК» устанавливаются следующие доплаты:
 - за сверхурочную работу;
 - за работу в выходные и праздничные дни;
 - за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
 - за совмещение профессий (должностей).
- 4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая работником по инициативе ЧУ ДПО «ЦПК» за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены). При суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.
- 4.3. 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.
- 4.4. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха.
- 4.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.
- 4.6. По желанию сотрудника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.7. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе.
- 4.8. Размер доплаты устанавливается директором ЧУ ДПО «ЦПК» в соответствии с законодательством России и в зависимости от объема выполняемой работы.
- 4.9. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе. Указанная доплата выплачивается в течении всего периода совмещения профессий (должностей).

5. Отпуска

- 5.1. Очередность предоставления отпусков устанавливается руководством организации с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.
- 5.2. Ежегодный график отпусков составляется, утверждается и вывешивается на видном месте не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников учебного отдела согласно действующему законодательству установлена не менее 56 календарных дней.

5.4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников административного отдела согласно действующему законодательству установлена не менее 28 календарных дней.

5.5. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до его начала.

6. Премирование

6.1. Работникам, занимающим штатные должности, устанавливаются единовременные премии. Они выплачиваются в связи с профессиональными праздниками, по итогам работы за месяц или год, к дню рождений и юбилеям, свадьбам и т. д.

6.2. Размер единовременной премии устанавливается приказом директора в зависимости от результатов работы каждого сотрудника.

6.3. Премии не начисляются сотрудникам, которые имеют дисциплинарные взыскания.

6.4. ЧУ ДПО «ЦПК» может досрочно снять с работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, по просьбе работника или его непосредственного руководителя.

7. Материальная помощь

7.1. ЧУ ДПО «ЦПК» обязуется выплачивать работникам материальную помощь в связи:

- с наступлением чрезвычайных обстоятельств;
- к отпуску работников административного отдела в размере равном окладу;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка;
- на лечение работника или близких родственников.

7.2. Под чрезвычайными обстоятельствами понимается:

- смерть близких родственников;
- причинение значительного ущерба жилищу работника в связи с пожаром, наводнением и др.;
- получение увечья работником.

ЧУ ДПО «ЦПК» вправе признать чрезвычайными и другие обстоятельства.

7.3. Размер материальной помощи и выплата осуществляются на основании приказа директора ЧУ ДПО «ЦПК» по заявлению работника и после представления им подтверждающих документов.

8. Начисление и выплата заработной платы

8.1. Заработная плата начисляется на основании штатного расписания, трудового договора, табеля учета рабочего времени и приказов руководителя.

8.2. Табели учета рабочего времени заполняет и подписывает главный бухгалтер. Табели утверждает директор.

8.3. Заработная плата работникам выплачивается в рублях в кассе либо перечисляется на указанный работником расчетный счет в банке.

8.4. Перед выплатой заработной платы каждый сотрудник получает расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период.

8.5. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. За первую половину текущего месяца - 16 числа, за вторую половину текущего месяца - 1 числа следующего месяца.

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

8.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

8.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

9. Индексация заработной платы

9.1. Оклад работника индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

9.2. Оклад работника индексируется по состоянию на 1 февраля каждого календарного года, если по итогам предшествующего календарного года вырос индекс потребительских цен, установленный Росстатом.

9.3. Оклад с учетом индексации выплачивается Работнику начиная с 1 февраля каждого календарного года.

10. Ответственность

10.1. За задержку выплаты заработной платы ЧУ ДПО «ЦПК» несет ответственность в соответствии с законодательством России.

10.2. Если выплата заработной платы задерживается более чем на 15 дней, работник имеет право, поставить в известность ЧУ ДПО «ЦПК» в письменной форме, приостановить работу до тех пор, пока задержанная сумма не будет выплачена. Такое приостановление работы является вынужденным прогулом, на время которого за работником сохраняется должность и оклад.

11. Заключительные положения

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

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя.

Настоящее положение обсуждено на общем собрании трудового коллектива протокол №1 от «11» января 2021г