

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального  
образования «Межрегиональный образовательный центр»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического

совета протокол № 9

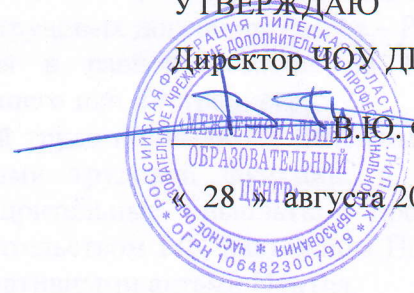
« 27 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «МОЦ»

В.Ю. Филоненко

« 28 » августа 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

Липецк -2018 г.

## 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения Работников ЧОУ ДПО «МОЦ» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работник).

Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

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, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Центра.

1.4. Центр в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размер и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения Работников (без ограничения их предельными размерами), а также размеры должностных окладов (ставок) всех категорий Работников.

1.5. Финансирование оплаты труда в Центре осуществляется за счёт следующих источников финансирования: доходы от оказания платных образовательных и иных услуг.

## 2. Система оплаты труда Работников

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и результатами труда.

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

2.3. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется Работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). Для руководящих Работников трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

2.4. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения Работников в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках.
- время нахождения Работников в отпуске без сохранения заработной платы.
- время нахождения Работников в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста.
- период временной нетрудоспособности
- период, в течение которого Работники были отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- период, в течение которого Работники отсутствовали на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине Работники.

2.5. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату Работникам Центра дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде единовременных, разовых премий.

2.6. Ежемесячная оплата труда Работников Центра 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.

2.7. В Центре может быть использована оплата в соответствии с заключаемыми договорами гражданско-правового характера.

2.7.1. Используются следующие формы: договор подряда, договор о возмездном оказании услуг и другие. В Центре применяются типовые формы договоров, утвержденные приказом директора.

2.7.2. Договора могут заключаться с работниками Центра независимо от категории персонала, а также с лицами, привлекаемыми со стороны.

2.7.3. Договора гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Центра (учебная, учебно-методическая, методическая, проектная, научно-исследовательская, редакционно-издательская деятельность; ремонтные, оформительские работы, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие виды услуг).

### **3. Оклад (должностной оклад)**

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

3.2. Размер оклада (должностного оклада) по должностям Работникам Центра устанавливаются в твердой сумме штатным расписанием, утверждаемым директором Центра.

3.3. Размер должностного оклада не может быть ниже МРОТ, установленного законодательством РФ.

Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом (распоряжением) руководителя Центра и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником.

### **4. Доплаты**

4.1. Доплата к должностному окладу - выплата стимулирующего характера, установленная Работнику за выполнение им с его согласия работы, не предусмотренной трудовым договором по замещаемой им основной должности, должностной инструкцией либо выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и иных случаях, предусмотренных настоящим положением или законодательством РФ.

4.2. Доплаты к должностному окладу устанавливаются Работникам приказом (распоряжением) директора Центра.

4.3. Доплаты к должностному окладу могут устанавливаться Работникам бессрочно, на определенный срок либо на период времени выполнения дополнительной работы или выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, пропорционально времени выполнения таких работ.

4.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается Работникам в случае, когда наименование совмещаемой и основной профессии (должности) отличаются друг от друга. Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемой работы) оформляется в случае, когда наименование основной и дополнительной профессии (должности) совпадают.

4.5. Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение зон обслуживания, объемов работ начисляется в размере, установленном настоящим Положением, пропорционально фактически отработанному времени.

4.6. Доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ устанавливаются со дня, когда Работник приступил к выполнению дополнительных работ. При пересмотре норм, а также при ухудшении качества работы такие доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены, а Работник может быть полностью или частично освобожден от выполнения дополнительных обязанностей, указанных в настоящем подпункте. В случае принятия директором Центра решения об уменьшении или отмене доплат Работнику подлежит уведомлению в письменной форме не позднее, чем за месяц до предполагаемой отмены или уменьшения таких доплат.

4.7. Заработная плата Работников предельными размерами не ограничивается.

4.8. Оплата труда Работников по основной работе в соответствии со штатным расписанием, в том числе на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо объему выполненных работ исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением и материальном стимулировании Работников Центра.

4.9. Оплата труда Работников по совместительству производится пропорционально объему выполненных работ за отчетный период исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а так же надбавок и доплат к нему, а при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности, в порядке, установленном трудовым договором с Работником.

4.10. 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).

4.11. Доплаты к должностному окладу Работников Центра устанавливаются за работу в условиях, отличающихся от нормальных, и за работу, выполняемую Работниками сверх работы, предусмотренной нормами обслуживания, трудовым договором.

4.12. В соответствии с законодательством РФ Работникам устанавливаются следующие доплаты:

4.12.1. за работу в выходные и праздничные дни Работников с повременной оплатой труда: если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени - в размере 100% дневной или часовой ставки сверх оклада;

4.12.2. начисление и выплата доплат, перечисленных в п. 4.12.1. настоящего Положения производится Работникам ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени;

4.13. За работу, выполняемую Работниками сверх работы, предусмотренной нормами обслуживания, трудовым договором, устанавливаются следующие доплаты:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания или увеличение объема.

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

## **5. Надбавки**

5.1. Надбавки к должностному окладу могут устанавливаться Работнику в индивидуальном порядке при приеме на работу приказом (распоряжением) директором Центра.

5.2. В течение срока действия трудового договора надбавки к должностному окладу Работника могут вводиться, изменяться и отменяться приказом (распоряжением)

директора Центра изменения объема должностных квалификации, а также в иных случаях.

5.3. Введение и увеличение размеров надбавок к должностному окладу производится в следующие сроки:

- при заключении договора о материальной ответственности – с даты заключения такого
- в иных случаях – в соответствии с датой соответствующего приказа директора Центра.

5.4. Работникам, проработавшим неполный месяц, надбавки к должностному окладу начисляются пропорционально отработанному времени.

## **6. Премирование**

6.1. Под премированием следует понимать выплату Работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

6.2. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности Работников Центра в улучшении результатов работы предприятия.

6.3. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки руководителем предприятия труда каждого Работника.

6.4. Премирование Работников по результатам их труда есть право, а не обязанность руководителя и зависит, в частности, от количества и качества труда Работников, финансового состояния предприятия и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

6.5. Работникам Центра, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на условиях совмещения (внешнего или внутреннего) устанавливаются разовое премирование.

6.6. Разовое премирование может осуществляться в отношении Работников Центра:

- по итогам успешной работы предприятия за год.
- за выполнение дополнительного объема работ.
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.
- за добросовестное исполнение трудовых обязанностей.
- за достижения работником высоких производственных показателей.

6.7. Разовое премирование начисляется по усмотрению директора Центра.

6.8. Размер премии устанавливается приказом директора Центра для каждого Работника в твердой сумме.

6.9. Максимальным размером премия не ограничена.

6.10. Премии, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6.11. Выплата премии осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

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

7.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим положением об оплате труда и премировании.

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

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

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

7.5. Заработная плата выплачивается на основании платежной ведомости в кассе Центра.

7.6. 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.

7.7. Заработная плата выплачивается один раз в месяц.

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

7.9. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

7.13. 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.

7.14. 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 Центру документов, удостоверяющих смерть Работника.

7.15. Выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за нетрудоспособностью.

## **8. Ответственность Центра**

8.1. За задержку выплаты заработной платы Центр несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Центр 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).

## **9. Заключительные положения**

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

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью на  
х листах

Директор В.Ю. Филоненко

