

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора ЧОУ ДПО «МИНО»

№ 19 от «01» 08 2016 г.



Подпорина Л.Я.

Согласовано с общим собранием

работников ЧОУ ДПО «МИНО»

Протокол № 1 от 01 августа 2016 г.

Председатель Общего собрания

работников ЧОУ ДПО «МИНО»

/Яшина Т.В. /

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный Институт Непрерывного Образования» (ЧОУ ДПО «МИНО»)

Положение об оплате труда работников (далее – «Положение») Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный институт непрерывного образования» (ЧОУ ДПО «МИНО») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Института, регламентирующим вопросы, связанные с оплатой труда работников, в том числе предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения Работников ЧОУ ДПО «МИНО» (далее – «Институт»).

1.2. Положение имеет целью повышение мотивации к труду работников Института, обеспечение материальной заинтересованности Работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на производство единицы продукции (работ, услуг), совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

1.3. Для целей настоящего Положения применяемые в нем термины означают:

«Работодатель» - Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Межрегиональный институт непрерывного образования» (ЧОУ ДПО «МИНО»);

«Работник» - лицо, осуществляющее у Работодателя трудовую деятельность на основании заключенного трудового договора и принятого на работу в соответствии с распорядительным актом Работодателя;

«Трудовой договор» - соглашение между Работником и Работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

«Система оплаты труда» - применяемый у Работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок исчисления размеров заработной платы, подлежащей выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами (нормами) и результатами труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования;

«Заработная плата» (оплата труда работника) - вознаграждение выплачиваемое Работнику за выполнение трудовой функции в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Работодателя, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

«Должностной оклад» - фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

«Премия» - поощрительная выплата стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд (исполнение работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором);

«Доплата» - денежная сумма, которая выплачивается работникам с учетом объема и условий их труда; применяется при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, при работе в ночное время, при работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, при работе в тяжелых и вредных условиях труда и т.д.;

«Надбавка» - дополнительная денежная выплата, направленная на стимулирование работников к повышению квалификации, росту уровня профессионализма и мастерства, к длительному выполнению трудовых обязанностей в определенной местности или в определенной сфере деятельности (неблагоприятные климатические условия, вредность производства и т.д.), а также компенсирующая выплата за интенсивный/напряженный труд, за специальный режим работы и др.;

«Материальная помощь» - помощь в денежной или вещественной форме, оказываемая Работникам в связи с наступлением каких-либо чрезвычайных обстоятельств;

«Норма труда» - мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию. Нормами труда являются: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания и т.д.;

«Сверхурочная работа» - 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;

«Работа в ночное время» - работа с 22 часов вечера до 6 часов утра;

«Основное место работы» - организация, в которой Работник в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором занимает должность и где хранится его трудовая книжка;

«Совместительство» - выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора, в свободное от основной работы время;

«Совмещение профессии (должности)» – это выполнение Работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены), наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности);

«ТК РФ» - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Работодателя и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Настоящее Положение в равной степени распространяется на Работников, работающих по основному месту работы в соответствии со штатным расписанием Института, так и на условиях работы по совместительству (внешнему или внутреннему).

1.5. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного 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 Работодателя при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

1.6. Каждый Работник при приеме на работу (до подписания трудового договора) должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись. Журнал ознакомления работников с Положением об оплате труда работников (Приложение № 1) является неотъемлемой частью настоящего Положения.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. В качестве основной у Работодателя устанавливается система оплаты труда в виде должностного оклада, где величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного им времени, учет которого ведется в соответствии с табелями учета рабочего времени.

2.2. Для отдельных категорий Работников Правилами внутреннего трудового распорядка и/или трудовым договором может быть установлена другая система оплаты труда, - ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

3. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК ЕЕ ИСЧИСЛЕНИЯ

3.1. Заработная плата Работников состоит из должностного оклада, единовременных (разовых) премии и иных компенсационных и социальных доплат и надбавок..

3.2. Размер должностного оклада устанавливается в твердой денежной сумме, согласно трудовому договору и штатному расписанию Института.

3.3. Размер должностного оклада Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом (законом субъекта РФ) минимального размера оплаты труда.

3.4. Работникам, не отработавшим норму рабочего времени, а также в случае установления Работнику неполного рабочего времени, заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени. Оплата труда Работника в этом случае устанавливается исходя из дневной ставки.

Дневная ставка определяется путем деления месячного оклада Работника на нормативное количество рабочих дней по производственному календарю в месяце, за который рассчитывается заработная плата. Полученная ставка умножается на фактически отработанные Работником в отчетном месяце дни.

3.5. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет, которым труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

3.6. Для оплаты сверхурочных часов и доплат за работу в ночное время определяется часовая ставка Работника. Часовая ставка определяется путем деления месячного оклада Работника на нормативное количество рабочих часов данного Работника по производственному календарю в месяце, за который рассчитывается заработная плата.

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

- Время нахождения Работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
- Время нахождения Работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- Время нахождения Работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;
- Период временной нетрудоспособности, а также период, в течение которого Работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- Период, в течение которого Работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине Работника.

3.8. Размер должностного оклада может быть изменен по согласованию между Работником и Работодателем путем внесения изменений в трудовой договор и штатное расписание.

3.9. В целях повышения реального уровня содержания заработной платы Работников по решению Работодателя проводится индексация должностных окладов. Иные виды выплат, в том числе стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки индексации не подлежат.

3.10. Размер, порядок и периодичность индексации определяется приказом (распоряжением) Работодателя, и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.11. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, а также в целях усиления материальной заинтересованности Работников, стимулирования роста профессионального мастерства Работников, повышении качества их работы и уровня ответственности, дополнительно к должностному окладу Работнику может быть выплачено материальное поощрение в виде единовременной (разовой) премий, в размере до 50 % (пятидесяти процентов) должностного оклада.

3.12. Размер, порядок и периодичность выплаты единовременных (разовых) премий определяются Работодателем самостоятельно.

3.13. Единовременные (разовые) премии выплачиваются на основании приказа (распоряжения) Работодателя, с перечнем поощряемых Работников, и указанием размера премии каждого Работника.

3.14. С целью повышения материальной заинтересованности Работникам в соответствии с требованиями ТК РФ устанавливаются следующие виды доплат и надбавок к заработной плате:

- За сверхурочную работу;
- За работу в выходные и праздничные дни;
- За работу в ночное время;
- За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
- За совмещение профессий (должностей);
- За расширение зон обслуживания или увеличение объема работ.

3.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере часовой ставки, за последующие часы — в двойном размере часовой ставки.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Указанная доплата не производится Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

3.16. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанное время, в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.17. За работу в ночное время устанавливается доплата в размере 20 % (двадцати процентов) часовой ставки должностного оклада.

Доплата производится за каждый час работы в ночное время на основании графиков работы и приказов по Организации.

3.18. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору иную другую дополнительную работу или исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника.

Размер доплаты и сроки выполнения дополнительной работы устанавливается письменным соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения дополнительной работы.

3.19. Начисление и выплата доплат и надбавок производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

3.20. Если сотрудник имеет право на доплаты и надбавки по нескольким или всем основаниям, то размер вознаграждения суммируется, но не более чем 50 % (пятьдесят процентов) месячного должностного оклада.

3.21. Работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер, компенсируются расходы связанные со служебными поездками:

- Расходы по проезду;
- Расходы по найму жилого помещения;
- Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- Иные расходы, произведенные Работниками с разрешения или ведома Работодателя.

3.22. Расходы по проезду возмещаются Работникам по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по тарифу, устанавливаемому перевозчиком.

3.23. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающими информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), расходы по проезду не возмещаются

3.24. В случае использования для проезда личного автотранспорта возмещение расходов осуществляется, на основании кассовых чеков автозаправочных станций, по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем, в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р.

3.25. Расходы по найму жилого помещения, включая расходы по бронированию жилого помещения, возмещаются Работникам по фактическим затратам, подтвержденным документами, по норме не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 % (тридцати процентов) установленной нормы суточных за каждый день найма жилого помещения.

3.26. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются Работникам за каждый день нахождения в служебной поездке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной поездке.

3.27. При направлении Работника в служебную поездку ему на основании его заявления выдается аванс в размере, определяемом Работодателем.

3.28. Окончательный расчет с Работником по возмещению расходов, связанных со служебной поездкой, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня представления работником авансового отчета об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах. Работник обязан представить авансовый отчет в течение трех рабочих дней со дня возвращения. К авансовому отчету прилагаются проездные документы, документы о найме жилого помещения, иные документы, подтверждающие произведенные расходы.

3.29. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством РФ.

4. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

4.1. Выплата заработной платы Работникам Института производится в валюте Российской Федерации в безналичной денежной форме путем перечисления на счет Работника в банке (в том числе с зачислением на пластиковую карту).

4.2. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца, не позднее 28-го и 13-го числа каждого месяца:

28-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника (аванс за текущий месяц) в сумме не менее 50 % (процентов) должностного оклада;

13-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

4.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, перечисление заработной платы производится в последний рабочий день предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню. Оплата отпуска Работникам производится не позднее трех дней до его начала отпуска, если Работники своевременно подали заявление о предоставлении отпуска.

4.4. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления Работодателю надлежаще оформленного листа временной нетрудоспособности.

4.5. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, в порядке и на условиях предусмотренных действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Работодателя, а также по заявлению Работника.

4.6. При выплате 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. Форма расчетного листа утверждается приказом Работодателя.

4.7. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

4.8. 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), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

4.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- В связи с заболеванием туберкулезом – на период отстранения Работникам выплачивается пособие по государственному социальному страхованию.
- В связи с тем, что Работник является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу – на период отстранения таким Работникам выплачивается пособие по государственному социальному страхованию.
- В связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда - на период отстранения осуществляется оплата как за простой.
- В связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине Работника - на период отстранения осуществляется оплата как за простой.

4.10. 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, Работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить Работнику не оспариваемую им сумму.

4.11. Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств Работникам может быть выплачена материальная помощь.

5.2. Работодатель самостоятельно определяет, какие обстоятельства признаются чрезвычайными.

5.3. Размер, количество и сроки выплаты материальная помощь определяется Работодателем самостоятельно.

5.4. Материальная помощь выплачивается на основании приказа (распоряжения) Работодателя по личному заявлению Работника.

5.5. Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до момента утверждения нового Положения об оплате труда.

7.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения Работников.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

7.4. В случае изменения норм трудового законодательства РФ настоящее Положение подлежит пересмотру.