



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Региональная академия делового образования»

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

01-12

021-2024

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 09 от 13 марта 2024 года

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ЧОУ ДПО «РАДО»

 А.Д. Ардалина

 13 марта 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

Тольятти 2024

01-12

021-2024

Стр. 1 из 10



Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональная академия делового образования» (далее - Учреждение), правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Положение имеет целью организовать понятную для всех работников систему оплаты труда в Учреждении, обеспечивающую своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы работниками, а также повысить мотивацию работников к труду, обеспечить их материальную заинтересованность в результатах работы.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя (ректора) Учреждения (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

1.3. В соответствии со ст. 129 ТК РФ под оплатой труда работников Учреждения понимается вознаграждение за труд 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) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2. Система оплаты труда

2.1. В Учреждении устанавливается повременная система оплаты труда, которая предусматривает, что величина заработной платы работника зависит от его квалификации, и фактически отработанного времени в периоде, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).



2.2. Работники Учреждения получают заработную плату по установленным месячным должностным окладам и в зависимости от отработанного количества дней в отчетном периоде.

2.3. Работникам по результатам работы может выплачиваться материальное поощрение, оформляемое приказом Работодателя.

3. Должностной оклад

3.1. Согласно ст. 129 ТК РФ под окладом (должностным окладом) понимается фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.2. Размер должностного оклада Работника устанавливается в трудовом договоре.

3.3. Размер должностного оклада может повышаться по решению Работодателя. Повышение должностного оклада оформляется приказом ректора Учреждения и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником.

4. Доплаты

4.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды доплат, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

- за сверхурочную работу;
- при совмещении профессий (должностей);
- при выполнении обязанностей временно отсутствующего Работника;
- за расширение зон обслуживания;
- за работу в выходные и праздничные дни.

4.2. Согласно ст. 99 ТК РФ сверхурочной признается работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться



предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

Время, отработанное работником сверхурочно, отражается в таблице учета рабочего времени.

4.3. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст.60.2 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Доплата за данную работу устанавливается ректором ЧОУ ДПО «РАДО» по согласованию с работником с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ) и указывается в соответствующем приказе по Учреждению.

4.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада. По желанию работника, 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 (ст.153 ТК РФ).



5. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей

5.1. При неисполнении Работником трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

5.2. При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, за Работником сохраняется две трети оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

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

6. Премирование

6.1. Работникам Учреждения по представлению непосредственного руководителя могут быть установлены единовременные (разовые) премии в связи с профессиональными праздниками или по итогам работы за год.

6.2. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом Работодателя в зависимости от результатов работы каждого Работника. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

6.3. Не начисляются премии 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.



7. Материальная помощь

7.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая Работникам в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

7.2. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу Работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;

- получение увечья или иное причинение вреда здоровью Работника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

7.3. Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли Учреждения на основании приказа (распоряжения) Работодателя по личному заявлению Работника.

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

7.5. Размер единовременной материальной помощи максимальным размером не ограничивается.

8. Прочие гарантии и компенсации

8.1. В соответствии с ТК РФ в Учреждении предоставляются следующие гарантии и компенсации работникам:

- при направлении работников в служебные командировки;
- при совмещении работы с получением образования;
- гарантии работнику при временной нетрудоспособности;
- гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр;
- иные гарантии и компенсации в соответствии с ТК РФ.

8.2. Работник получает компенсацию в размере, определенном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Удержания из заработной платы

9.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.



Удержания делятся на;

- обязательные;
- по инициативе Работодателя;
- по инициативе Работника.

9.2. К обязательным удержаниям относятся:

- Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок, сроки и иные условия удержания НДФЛ установлены главой 23 Налогового кодекса РФ;
- Удержания по исполнительным документам (листам). Случаи взыскания сумм из заработной платы по исполнительным документам (листам) установлены в статье 64 Федерального закона от 21.07. 1997 № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве».

9.3. Удержания по инициативе Учреждения – это право, а не обязанность. Случаи удержаний по инициативе работодателя предусмотрены статьей 137 ТК.

9.4. Удержания из заработной платы по инициативе Работника производятся на основании заявления Работника в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.5. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

10. Оплата труда работникам - начисление и выплата

10.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением за фактически отработанное время.

10.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, изданные Работодателем.

10.3. Табели учета рабочего времени заполняет специалист по кадрам, подписывает и утверждает Работодатель.

10.4. 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. Расчетный лист направляется Работнику в электронной форме на личную электронную почту Работника либо размещается в личном кабинете работника в системе СБИС.



10.5. Заработная плата, выплачиваемая Работникам Учреждения, перечисляется на указанный Работником счет в банке.

10.6. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц:

- 29-го числа расчетного месяца выплачивается заработная штата за первую половину расчетного месяца;
- 14-го числа месяца, следующего за расчетным, выплачивается заработная штата за вторую половину расчетного месяца.

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

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

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

10.10 Оплата компенсационных выплат производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

10.12. Период нетрудоспособности Работника оплачивается в установленном законодательством РФ порядке.

10.13 Исчисление среднего заработка осуществляется в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

10.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный в настоящем пункте срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ)

10.15. 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 Работодателю документов, удостоверяющих смерть Работника.

11. Ответственность Работодателя

11.1. Ответственность за своевременное начисление и выплату заработной платы, а также исчисление, удержание и перечисление сопутствующих налогов несет Работодатель.

11.2. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

11.3. 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. На период приостановления работы за Работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст. 142 ТК РФ).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно (до изменения законодательства РФ и/или локальных нормативных актов Учреждения).



ЧОУ ДПО «Региональная академия делового образования»

Положение об оплате труда работников

021-2024

01-12

12.2. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники Учреждения, включая вновь принимаемых на работу.

12.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Положении, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.4. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.