

Утверждаю:

Директор ООО «Перспектива»

Шахова О.И.

«29» июня 2015г



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
ООО «Перспектива»**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда персонала (далее - Положение) ООО «Перспектива» (далее - Общество) регламентирует порядок систематизации видов и форм оплаты труда, применяемых в Обществе.

1.2. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Общества, установление к основной (базовой) заработной платы доплат, повышающих коэффициентов и т.п. относительно средств, поступающих от приносящих доход деятельности, и призвано способствовать увеличению дохода и на его основе обеспечить рост размера оплаты труда и развитие ресурсной базы учебного заведения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Обществе трудовую деятельность на основе заключенных с Обществом трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами администрации общества (далее по тексту – «Работники»).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие правовые и нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Устав ООО «Перспектива»

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Средняя заработная плата - расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы (с учётом компенсаций, стимулирующих выплат и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду.

Минимальный размер оплаты труда - устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсации и стимулирующие выплаты.

Минимальный размер оплаты труда применяется для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. Применение минимального размера оплаты труда для других целей не допускается.

Оплата труда - это денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Центра.

Должностной оклад - это гарантированная оплата труда за исполнение трудовых обязанностей. Размер должностного оклада определяется в соответствии со штатным расписанием. Должностные оклады по должностям научно-педагогических работников определяются с включением в них размеров надбавок за ученые степени.

Премии - выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств и т.д., а также в целях стимулирования дальнейшего улучшения этих результатов, обязательств.

Штатные работники - работники, работающие в центре на постоянной основе по Трудовому договору.

Внутренние совместители - работники центра, привлекаемые для дополнительной работы по различным видам деятельности в соответствии с уставными задачами учебного заведения при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей.

Внешние совместители - работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые на работу по различным видам деятельности центра в соответствии с его уставными задачами учебного заведения.

4. СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

- МРОТ - Минимальный размер оплаты труда;
- ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом ООО «Перспектива».

5.2. Общество 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 сотрудников (без ограничения их предельными размерами), а также размеры должностных окладов (ставок) всех категорий работников.

5.3. Минимальным уровнем оплаты труда работников Центра является законодательно установленный МРОТ.

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

5.5. Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в Обществе как на основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих в Обществе по совместительству внешнему или внутреннему.

5.6. В настоящем Положении под основным местом работы понимается организация, в которой работник в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором занимает должность и где хранится его трудовая книжка.

6. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. 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.

6.2. В Обществе устанавливается повременно-премиальная системы оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

6.3. 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.

6.4. Премияльная система оплаты труда предполагает выплату работникам Общества дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде единовременных, разовых премий.

7. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК ЕЁ НАЧИСЛЕНИЯ

7.1. Заработная плата работников Общества включает в себя следующие виды выплат:

7.1.1. Должностной оклад;

7.1.2. Надбавка к должностному окладу (п. 8 настоящего Положения);

7.1.3. Доплата к должностному окладу (п.9).

7.2. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени.

7.2.1. Должностные оклады по должностям работников Общества устанавливаются в твердой сумме штатным расписанием, утверждаемым директором Общества.

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

7.3. Надбавки к должностному окладу могут устанавливаться работнику в индивидуальном порядке при приеме на работу приказом (распоряжением) руководства Общества, изданным на основании представления руководителя подразделения, в которое поступает работник.

7.3.1. В течение срока действия трудового договора надбавки к должностному окладу работника могут вводиться, изменяться и отменяться приказом (распоряжением) директора Общества в случае изменения объема должностных обязанностей, повышения профессиональной квалификации, а также в иных случаях.

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

- при заключении договора о материальной ответственности – с даты заключения такого договора;

- в иных случаях – в соответствии с датой соответствующего приказа руководства Общества.

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

7.4. 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.

7.4.1. Доплаты к должностному окладу устанавливаются работникам приказом (распоряжением) директора Общества.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

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

7.4.5. Доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объёма 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 руководством Общества решения об уменьшении или отмене доплат работник подлежит уведомлению в письменной форме не позднее, чем за месяц до предполагаемой отмены или уменьшения таких доплат.

7.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

7.6. 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 объёму выполненных работ исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением и материальном стимулировании работников Общества.

7.7. Оплата труда работников по совместительству производится пропорционально объёму 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.

7.8. 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-х летнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- 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.

7.9. 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).

8. ВИДЫ И РАЗМЕР НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

8.1. Работникам Общества могут устанавливаться следующие виды надбавок к должностному окладу:

- за высокую профессиональную квалификацию;
- за интенсивность, напряженность труда;
- за заключенный договор о полной индивидуальной материальной ответственности - работникам, с которыми заключение такого договора предусмотрено законодательством.

8.2. Размер надбавки каждому работнику устанавливается индивидуально.

8.3. Размер надбавок устанавливается в твёрдой сумме.

9. ВИДЫ И РАЗМЕР ДОПЛАТ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

9.1. Доплаты к должностному окладу работников Общества устанавливаются за работу в условиях, отличающихся от нормальных, и за работу, выполняемую работниками сверх работы, предусмотренной нормами обслуживания, трудовым договором.

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

9.2.1. за выполнение обязанностей временно отсутствующего;

9.2.2. за совмещение профессий (должностей);

9.2.3. за расширение зон обслуживания или увеличение объема.

10. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

10.1. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и другого обслуживающего персонала

10.1.1. Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала Общества утверждается директором.

10.1.2. Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой общества, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжного фонда, сложившейся и утвержденной Уставом Общества структурой управления.

10.1.3. Размеры должностных окладов (ставок) перечисленных категорий персонала устанавливаются в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами.

10.1.4. Должностной оклад (ставка) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией.

10.1.5. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (ставки) устанавливаются поощрительные выплаты за надлежащее выполнение работниками трудовых функций, производимые сверх нормативов в соответствии с настоящим Положением

10.1.6. Доплаты за дополнительный объем работ, за расширение зоны обслуживания и совмещение профессий, и др. виды работ, при выполнении которых предусмотрены обязательные дополнительные выплаты, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ с учётом правил внутреннего распорядка.

10.1.7. Выплаты осуществляются на основании приказа директора.

10.2. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера

10.2.1. В Обществе может быть использована оплата в соответствии с заключаемыми договорами гражданско-правового характера.

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

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

10.2.4. Договора гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Общества.

11. МАТЕРИАЛЬНОЕ ПООЩРЕНИЕ РАБОТНИКОВ (ПРЕМИРОВАНИЕ)

11.1. В соответствии с Положением и трудовыми договорами, работникам, занимающим в Обществе штатные должности, устанавливаются единовременные (разовые) премии.

11.2. Разовые премии устанавливаются приказом (распоряжением) руководства Общества.

11.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничиваются.

11.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам может быть выплачена материальная помощь.

12. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

12.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим положением об оплате труда.

12.2. Заработная плата перечисляется работникам на указанный работником счет в банке, на условиях, определенных трудовым договором.

12.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день.

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

12.5. При прекращении действия трудового договора окончательный расчёт по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговорённый в приказе об увольнении работника.

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

12.7. Выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности.