



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ДПО ИБП

П. П. Ветренко  
«31» декабря 2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения Работников ЧОУ ДПО ИБП (далее – Учреждение). Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала Учреждения, обеспечение материальной заинтересованности Работников в улучшении качественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на производство услуг, совершенствовании образовательных процессов, творческом и ответственном отношении к труду.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами ректора Учреждения (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники). 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 Работодателя.
- 1.4. Оплата труда Работников Учреждения включает в себя заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также компенсаций и доплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и др.).

### **2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА**

- 2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.
- 2.2. В Учреждении устанавливается повременная система оплаты труда (месячный оклад), если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

Повременная система оплаты труда (месячный оклад) предусматривает, что величина заработной платы Работника не зависит от количества рабочих дней, которые приходится на тот или иной месяц по графику. **Заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени.** Учет фактически отработанного времени ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

- 2.3. Ежемесячная оплата труда Работников Учреждения 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 компенсации и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

### 3. ОКЛАД (ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД)

- 3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц при отработке всей нормы рабочего времени (при ставке равной одной целой).
- 3.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.
- 3.3. Размер оклада (должностного оклада) (без учета доплат и т.п.) Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
- 3.4. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению Работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом ректора Учреждения.

### 4. ДОПЛАТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

- 4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие доплаты и компенсации:
- доплата за работу в выходные и праздничные дни;
  - доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
  - доплата за совмещение профессий (должностей);
  - доплата за сверхурочную работу;
  - компенсация разницы между средним заработком за время командировки и заработной платой Работника.
- 4.2. За работу в выходные и праздничные дни Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты Работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее 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 не менее 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.
- 4.3. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

- 4.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.  
По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 4.5. Если средний заработок, сохраняемый на время командировки, окажется ниже заработной платы за фактически отработанное время Работника за этот же период, то эта разница компенсируется Работодателем.  
Средний заработок за время командировки и компенсация разницы между заработной платой Работника за фактически отработанное время и средним заработком, сохраняемым на время командировки, выплачивается Работнику вместе с заработной платой.
- 4.6. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.2–4.4 настоящего положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.
- 4.7. Расчет размера дневной ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели.
- 4.8. Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.
- 4.9. По желанию Работника вместо указанных выше доплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

## 5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

- 5.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая Работникам Учреждения в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.
- 5.2. 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.
- 5.3. Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли Учреждения на основании приказа ректора Учреждения по личному заявлению Работника.
- 5.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

## 6. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРОБОТНОЙ ПЛАТЫ

- 6.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 6.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные ректором Учреждения.
- 6.3. Табели учета рабочего времени заполняет и подписывает Работник, ответственный за ведение кадрового учета.
- 6.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.
- 6.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

- 6.6. Заработная плата выплачивается Работникам в кассе Учреждения либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.
- 6.7. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 15-го числа текущего расчетного месяца (за первую половину месяца – аванс в размере 50% зарплаты) и 30 (31)-го числа текущего расчетного месяца (окончательный расчет за месяц).
- 6.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.9. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.  
При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).  
При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.
- 6.10. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.
- 6.11. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.
- 6.12. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 6.13. 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.  
В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

## 7. ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- 7.1. Работодатель вправе проводить увеличение окладов Работников в соответствии с индексом роста потребительских цен, определенным на основании данных Росстата.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

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

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
- 9.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Ректор

П. П. Ветренко

Гл. бухгалтер

Т.Н. Фоминых