

ПРИНЯТО

Рассмотрено и одобрено на заседании
общего собрания работников
АНО ДПО «Учебный пункт строителей»
Протокол № 1 от 24.10 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
АНО ДПО «Учебный пункт строителей»
С.В. Колмогорова
«24» 10 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНЫЙ ПУНКТ СТРОИТЕЛЕЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда работников АНО ДПО «Учебный пункт строителей» именуемого далее по тексту «Организации». Минимальный размер заработной платы не может быть меньше определенного в установленном порядке минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.2. Ответственность за своевременное начисление и выплату заработной платы, а также сопутствующих налогов несёт главный бухгалтер Организации. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Организации трудовую деятельность на основании заключённых с Организацией трудовых договоров (далее по тексту - «Работники»).

1.4. Настоящее Положение распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность в Организации как на основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих в Организации по совместительству внешнему или внутреннему. 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. Под совместительством понимается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

1.5. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Организации.

1.6. Оплата труда работников Организации включает в себя:

Заработную плату, состоящую из должностного оклада, надбавки лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и иные компенсационные выплаты предусмотренные трудовым законодательством.

1.7. Выплата заработной платы в Организации производится в денежной форме в рублях.

1.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.9. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

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 или результатами труда.

2.2. В Организации устанавливается повременная система 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).

2.4. Для должности преподавателей - суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год.

2.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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).

3. Заработная плата работников и порядок ее исчисления

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

3.2. Должностные оклады по должностям работников Организации устанавливаются в твердой сумме штатным расписанием, утверждаемым директором Организации.

3.3. Размер должностного оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда, принятом в нормативных актах РФ;

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

-Время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемым 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; также период простоя по вине работника.

4. Выплата заработной платы

4.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

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

4.6. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы,

после предоставления документов бухгалтерией предприятия.

4.7. Работникам совмещающим, работу и обучение гарантированы социальные выплаты согласно статьи 173 ТК РФ.

4.8. Оплата отпуска по уходу за ребенком по достижении ребенком полутора, трех лет производится согласно Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.9. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере от 10% до 30% от тарифной ставки (оклада) такого работника. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

4.10. Размер доплаты устанавливается директором Организации и зависит от объема выполняемой работы.

4.11. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

4.12. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.13. Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.14. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4.15. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.16. 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.

4.17. Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.18. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5. Поощрения

5.1. Размер поощрений определяется по итогам финансово-хозяйственной деятельности Организации за отчетный период. За отчетный период принимается один календарный месяц.

5.2. Поощрения назначаются в целях обеспечения материальной заинтересованности работников организации в своевременном и качественном исполнении своих обязанностей, а также с целью повышения ответственности за поручаемый участок работы.

5.3. Руководитель структурного подразделения имеет право снижать размер поощрений либо лишать работников за конкретные производственные упущения или нарушение трудовой дисциплины.

5.4. Размер поощрений и периодичность ее выплаты утверждается приказом Директора.