



Утверждаю,
директор ООО «Заря»,

С.В. Севостьянова

С.В. Севостьянова

Положение об оплате труда работников ООО «Заря»
(Структурное подразделение Детский сад «Крона»)

пос. Пригородный Оренбургского района
Оренбургской области

01 сентября 2020 г.

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 ООО «Заря» (Структурное подразделение Детский сад «Крона») (далее – Организация). Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала Организации, 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.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Организации (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 Организации включает в себя:

– заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

– стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением и Положением о премировании.

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 Организации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

3. Оклад (должностной оклад)

3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении 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 оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.

3.3. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению Работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом руководителя Организации и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам Организации устанавливаются надбавки компенсационного характера:

– районный коэффициент за работу в районе с особыми климатическими условиями – Оренбургская область. Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы Работника устанавливаются Правительством Российской Федерации.;

– 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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

– 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. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса РФ.

4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается 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.

5. Надбавки

5.1. Работникам Организации устанавливаются следующие виды надбавок к заработной плате: за категорию.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. Работникам Организации, занимающим штатные должности, устанавливаются единовременные, квартальные, годовые премии, поощрительные выплаты (далее – Премии).

6.2. Премии выплачиваются по результатам работы за месяц или иной отчетный период в соответствии с Положением о премировании.

6.3 Размер премии, выплачиваемый Работодателем Работнику, не ограничен.

7. Материальная помощь

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

7.2. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства: смерть близкого родственника.

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

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

8. Начисление и выплата заработной платы

8.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем Организации.

8.3. Табель учета рабочего времени заполняет главный бухгалтер и подписывает руководитель.

8.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

8.5. 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).

8.6. Заработная плата выплачивается Работникам в кассе Организации либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

8.7. 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.

8.8. Заработная плата Работнику выплачивается путем безналичного перечисления на лицевой счет Работника в банке или наличными денежными средствами через кассу Организации в следующие сроки:

– 30-го числа месяца: заработная плата за текущий месяц в размере не менее 50% должностного оклада;

– 15-го числа месяца: окончательный расчет за предыдущий месяц.

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

8.10. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

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

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

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

8.14. 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.

10. Индексация заработной платы

10.1. Решение об индексации Работодатель принимает ежегодно не позднее 15 декабря.

10.2. Индексация заработной платы производится всем работникам Организации ежегодно с 01 февраля будущего года с учетом индекса потребительских цен (ИПЦ) по Российской Федерации за январь-декабрь текущего года по отношению к январю-декабрю предыдущего года. При индексации Работодатель использует сведения об индексе цен с официального портала Росстата gks.ru.

10.3. Индексации подлежит заработная плата в объеме, равном МРОТ, установленном в Оренбургской области.

10.4. Сумма индексации заработной платы работника определяется следующим образом:

– если достигнуты плановые финансовые показатели Организации за год, предшествующий индексации, проиндексированная сумма заработной платы работника рассчитывается по формуле: оклад \times ИПЦ;

– если не достигнуты плановые финансовые показатели Организации за год, предшествующий индексации, проиндексированная сумма заработной платы работника рассчитывается по формуле: оклад \times (ИПЦ – ИПЦ \times 50%).

11. Ответственность Работодателя

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

11.2. 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. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

12.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до и после вступления его в действие.