

ЧПОУ «АВТОШКОЛА ПРОФЕССИОНАЛ-ПОКРОВСК»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол № <u>6/к</u> от « <u>17</u> » <u>04</u> 20 <u>16</u> г.	УТВЕРЖДЕНО Директор _____ <u>Б.В.Копейкин</u> ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом № <u>6/к</u> от « <u>17</u> » <u>04</u> 20 <u>16</u> г.
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, о доплатах, надбавках и премиях



1. Общие положения

Используемые в настоящем Положении об оплате труда, о доплатах, надбавках и премиях (далее – Положение) термины:

Работодатель, Организация – **«Автошкола Профессионал-Покровск»**

Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Работодателем.

Труд, Работа – исполнение работником своих обязанностей по трудовому договору, заключенному с Работодателем.

Оплата труда – система отношений по установлению и осуществлению Организацией денежных и иных выплат работникам за их работу в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, трудовыми договорами и настоящим Положением.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, о доплатах, надбавках и премиях для работников **«Автошкола Профессионал-Покровск»** разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, других действующих законодательных и иных нормативных актов РФ.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью стимулирования труда работников Организации, улучшения производственных и экономических результатов деятельности **«Автошкола Профессионал-Покровск»**.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Организации, с которыми заключены трудовые договоры и не распространяется на лица, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера.

1. 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Каждый работник за свой труд в Организации получает заработную плату. В соответствии с настоящим Положением в Организации предусматриваются следующие выплаты работникам за их труд, включающиеся в заработную плату:

- Должностной оклад — для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- Часовая тарифная ставка – для педагогического персонала;
- Доплаты компенсационного характера;
- Надбавки стимулирующего характера;

- Премии.

2.2. Должностной оклад имеет постоянный характер и может изменяться только на основании приказа директора

Организации, не ухудшающим положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и трудовым договорам.

Доплаты, надбавки и премии выплачиваются Работникам в соответствии с условиями трудовых договоров и настоящим Положением.

Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат и иных стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. Тарифные ставки (оклады) устанавливаются исходя из 40-часовой продолжительности рабочей недели; для совместителей – исходя из 16-часовой рабочей недели и 3,2-часового рабочего дня.

2.4. Выплата заработной платы в Организации производится в денежной форме в российских рублях.

2.5. Вся информация, касающаяся заработной платы работников, носит характер конфиденциальной информации, не подлежит разглашению. Информирование работников о начисленных суммах по оплате труда производится в индивидуальном порядке, путем выдачи расчетного листка с указанием в нем общей суммы причитающейся ему за соответствующий период заработной платы, всех ее составных частях, а также о размерах и основаниях произведенных удержаний.

2.6. Выплата заработной платы производится работника в следующем порядке:
- до 10 числа текущего месяца – зарплата за месяц;

В случае, если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится в последний рабочий день перед этим днем.

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

2.8. 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).

2.9. В отдельных случаях (взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещение ущерба, причиненного преступлением), установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание (ст. 138 ТК РФ).

2.10. 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).

2.11. В случае смерти Работника причитающаяся ко дню смерти, но не полученная им заработная плата, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего Работника на день смерти последнего не позднее недельного срока со дня предъявления работодателю необходимых документов.

2.12. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

2.13. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

2.14. Время простоя по вине работника не оплачивается.

1. 3. Должностной оклад (тарифная ставка) работника

3.1. Должностной оклад (тарифная ставка) устанавливается в соответствии со Штатным расписанием Организации, утвержденным приказом директора и служит основанием для начисления, которое происходит в зависимости от количества отработанного времени (либо начисляется пропорциональная часть должностного оклада).

3.2. Должностной оклад не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

3.3. Размер должностного оклада (тарифной ставки) каждого Работника Организации фиксируется в трудовом договоре с ним.

3.4. В ежемесячный должностной оклад Работника не включаются доплаты и иные компенсационные выплаты.

фиксируются в трудовых договорах работников.

1. 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

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

4.2. 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.

1. 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Штатное расписание Организации ежегодно утверждается директором.

5.2. Штатное расписание Организации включает в себя все должности работников данного учреждения.

5.3. Численный состав работников Организации должен быть достаточным для

гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.4. В Организации предусмотрены должности административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

5.5. Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых либо внесения изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации.