

Принято на заседании  
Профсоюза ГБОУ «СОШ №19  
с.п.Сагопши»  
\_\_\_\_\_ Бидери Х.Л.

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ «СОШ №19  
с.п.Сагопши»  
\_\_\_\_\_ Коригова М.М.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда в ГБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №19 с.п.Сагопши»**

## *1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ*

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников ГБОУ «СОШ №19 с.п.Сагопши» - наименование организации, именуемой далее по тексту "работодатель".

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих у работодателя трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Работодателя (далее по тексту - "работники").

1.3. В настоящем Положении под заработной платой понимаются 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 работодателя.

1.4. Заработная плата работников включает в себя:

1.4.1. Должностной оклад.

1.4.2. Премии за надлежащее выполнение работниками трудовых функций, производимые сверх заработной платы в соответствии с настоящим Положением и трудовым договором.

## *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. У работодателя устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работниками не предусмотрено иное.

2.2.1. 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 Правилами трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

2.2.2. Часовая тарифная ставка устанавливается после принятия решения аттестационной комиссией о присвоении работнику того или иного вида квалификации, повышения квалификации в зависимости от профессиональных знаний, умений, количества и качества труда, соблюдения сроков выполнения работ.

2.2.3. Система оплаты труда (повременная, повременно-премиальная, сдельная, сдельно-премиальная) устанавливается индивидуальным трудовым договором.

2.2.4. Минимальная заработная плата в организации составляет \_\_\_\_\_ рублей. В минимальный размер заработной платы не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты. Минимальная заработная плата обеспечивается работнику при условии отработанной им установленной нормы времени, при выполнении им своих должностных обязанностей.

2.2.5. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

2.3. Премияльная система оплаты труда предполагает выплату работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении работниками условий премирования в виде регулярных и/или единовременных (разовых) премий в соответствии с трудовым договором:

Размер премии зависит от:

2.3.1.1. Выполнения плана по количеству выполненных работ или оказанных услуг.

2.3.1.2. Качества выполненных работ и (или) оказанных услуг.

2.3.1.3. При невыполнении плана по количеству и (или) по качеству выполненных работ или оказанных услуг премия не начисляется.

2.4. Доплаты и надбавки.

2.4.1. Доплата за работу или оказанные услуги в праздничные дни для работников, которые работают по 8-часовому 5-дневному режиму рабочего времени, производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации на основании приказов и распоряжений об организации работ.

2.4.2. При сменной работе применяется суммированный учет рабочего времени в течение месяца, при этом смены могут быть разной продолжительности. Возникающие при этом графике сменности недоработки и переработки сверх смены регулируются в рамках месячного периода рабочего времени и могут по желанию работника компенсироваться соответствующим уменьшением других смен, дополнительными днями отдыха.

2.4.3. За каждый час работы в ночное время, с 22 часов до 6 часов, в случае, если работы в ночное время не предусмотрены графиком сменности, производится оплата труда в повышенном размере в соответствии с трудовым законодательством, который составляет \_\_\_% от часовой тарифной ставки (должностного оклада).

2.4.4. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными условиями труда, производится в повышенном размере, который составляет:

- \_\_\_% от часовой тарифной ставки (должностного оклада) для работников, занятых на тяжелых работах;

- \_\_\_% от часовой тарифной ставки (должностного оклада) для работников, занятых на работах с вредными условиями труда;

- \_\_\_% от часовой тарифной ставки (должностного оклада) для работников, занятых на работах с опасными условиями труда.

2.4.5. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника производятся доплаты к должностным окладам в размере, устанавливаемом приказом работодателя по соглашению с работником, совмещающим или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника.

2.4.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (конкретные размеры выплат устанавливаются для каждой категории работников).

2.4.7. Доплата и надбавки за профессиональное мастерство и за индивидуальные результаты работы устанавливаются работникам в индивидуальном порядке на основании приказов (распоряжений) руководителя организации.

2.5. В целях повышения трудовой дисциплины применяется механизм депремирования, уменьшается размер переменной части оплаты труда на величину процента депремирования в соответствии с общим перечнем производственных нарушений, наличие которых служит основанием для снижения или полного лишения переменной части оплаты труда.

2.6. Принятые претензии от заказчиков возмещаются за счет переменной части оплаты труда подразделения-виновника.

2.7. Размер переменной части оплаты труда отдельным работникам может быть увеличен или уменьшен по решению руководства организации как в процентном соотношении, так и в суммарном выражении.

2.8. При обнаружении фактов несвоевременного и (или) некачественного выполнения работ и оказания услуг руководители, специалисты и рабочие, по вине которых допущены нарушения, лишаются переменной части оплаты труда за те месяцы, когда были выявлены эти факты, независимо от привлечения работников в установленном порядке к дисциплинарной или др. видам ответственности.

2.9. Переменная часть оплаты труда включается в себестоимость выполненных работ или оказанных услуг. Конкретный размер переменной части устанавливается в зависимости от наличия средств, которые организация может использовать на эти цели.

### *3. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ПЕРЕМЕННОЙ ЧАСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА*

3.1. Основанием для начисления переменной части оплаты труда является штатное расписание, утвержденное руководителем.

3.2. Размер оплаты труда равен:

Размер оплаты труда = постоянная, основная часть оплаты труда + переменная часть оплаты труда.

3.3. Переменная часть (ПЧОТ) начисляется по результатам работы организации в целом, структурного подразделения за месяц или в рамках образованного фонда оплаты труда подразделения и утверждается руководителем организации.

3.4. Механизм депремирования к работникам применяется только в случае предъявления служебной записки руководителя подразделения с четко прописанными претензиями в адрес работника на основании соответствующего приказа (распоряжения) руководителя организации.

3.5. Переменная часть, зависящая от результатов работы организации и структурного подразделения, начисляется на постоянную часть, рассчитанную по тарифным ставкам, должностным окладам, согласно штатному расписанию, за фактически отработанное время с учетом доплат и надбавок:

3.5.1. За совмещение профессий (должностей) и расширение зоны обслуживания.

3.5.2. За работу в ночное время и праздничные дни, в случае если они не выпадают на рабочие смены.

3.5.3. За возложенные дополнительные обязанности на работников в период отсутствия, болезни, отпуска, командировки другого работника.

3.6. Специалистам, служащим и рабочим подразделений показатели для начисления переменной части устанавливаются руководителями соответствующих подразделений.

#### *4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ*

4.1. Сроки выплаты работникам заработной платы - \_\_\_\_ и \_\_\_\_ числа месяца.

4.2. Перед выплатой 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 к выплате.

4.3. Табели учета рабочего времени, служебные записки на имя руководителя организации по вопросам премирования или депремирования работников не позднее 1 числа каждого месяца сдаются менеджеру по персоналу.

4.4. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений. Утверждает табели рабочего времени руководитель по персоналу.

4.5. В случае вынужденных простоев работников организации (по обстоятельствам, не зависящим от работодателя и работника) и невыполнения в связи с этим норм труда (должностных обязанностей) за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

4.6. Работникам, проработавшим неполный рабочий месяц в связи с призывом в Вооруженные силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за

фактически отработанное время в данном отчетном периоде. Уволенным по другим причинам (прогул, алкогольное опьянение и другие виды грубых нарушений трудовой дисциплины) переменная часть оплаты труда за данный месяц не выплачивается.

4.7. Руководители подразделений и бухгалтеры несут ответственность за правильность начисления и выплаты заработной платы работникам организации.

4.8. Оклад выплачивается работникам путем перечисления на счет в банке, с которым у работодателя заключен договор.

4.9. Работодатель обеспечивает работников зарплатной банковской картой установленного образца за свой счет.

4.10. Оклад выплачивается не реже чем через каждые полмесяца.

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

4.12. При прекращении действия трудового договора работников окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работников.

4.13. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за три дня до его начала, если работники своевременно подали заявление об отпуске.

4.14. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию работодателя.

## *5. ИНЫЕ СЛУЧАИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ*

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

5.1.1. Материальная помощь выплачивается из собственных средств работодателя на основании приказа (распоряжения) руководства работодателя по личному заявлению Работников.

5.1.2. Материальная помощь может выплачиваться в случае смерти близкого родственника: мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры.

5.1.3. Предоставление материальной помощи производится при представлении работниками документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

5.2. По заявлению работников, предоставленному непосредственному руководителю, работодатель может выдать работникам денежный заем на приобретение жилого помещения.

5.2.1. Условия предоставления займа:

- работники должны иметь непрерывный стаж работы у работодателя не менее \_\_\_ лет;
- работники не должны иметь в собственности другое жилое помещение, кроме приобретаемого, что подтверждается предоставляемой выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- работники должны предоставить копию договора купли-продажи жилого помещения.

#### 5.2.2. Условия возврата займа:

- заем выдается на срок не более \_\_\_ года;
- максимальный размер займа определяется исходя из среднего заработка работников за последние три месяца, умноженного на 6;
- процентная ставка по займу определяется в рамках договора займа, заключаемого с работниками;
- возврат займа осуществляется путем внесения работниками наличных денег в кассу работодателя или путем перечисления безналичных средств на счет работодателя;
- после полного погашения задолженности по займу работники обязаны отработать у работодателя не менее \_\_\_ лет, за исключением случаев освобождения от этой обязанности руководством работодателя;
- работники могут подать заявление об увольнении только в случае отсутствия задолженности по займу.

Иные вопросы, связанные с выдачей и возвратом займа, регулируются договором займа, заключаемым между работниками и работодателем.

### *6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ*

6.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6.2. Для оплаты работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочных работ, при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника применяются соответствующие нормы трудового законодательства РФ.

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

6.4. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

6.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников.

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Согласовано:  
Начальник службы производства: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Экономист: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Начальник административно-  
хозяйственной службы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Образец документа "Положение об оплате труда и премировании работников, а также о порядке предоставления работодателем материальной помощи и займов работникам" подготовлен сайтом <https://dogovor-obrazets.ru>