


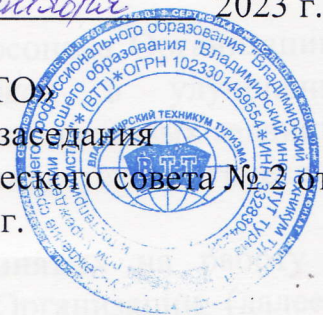


**ПОЛОЖЕНИЕ**

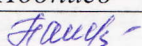
УТВЕРЖДАЮ  
Директор У СПО ВТТ

  
С.Ф. Лавров  
« 23 » октября 2023 г.

«ПРИНЯТО»  
Протокол заседания  
Педагогического совета № 2 от  
20.10.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Главный бухгалтер	Е.В.Пашкова/ 	20.10.2023г.
	г. Владимир		стр 1 из 6



**ПОЛОЖЕНИЕ****I 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 У СПО «ВТТ» (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 оказание (работ, услуг), совершенствование 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.

По письменному заявлению Работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ. При этом доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не должна превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы.

1.4. Оплата труда Работников Организации включает в себя:  
– заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также совмещения профессий,  
– стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением и Положением о премировании.

**II 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.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Главный бухгалтер	Е.В.Пашкова/ <i>Пашкова</i>	20.10.2023г.
	г. Владимир		стр 2 из 6





2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). При этом наряду с заработной платой Работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением и Положением о премировании.

2.4. Ежемесячная оплата труда Работников Организации 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 премии, а также надбавки и доплаты.

### **III 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.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.

3.3. Размер оклада (должностного оклада) (без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) 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 (распоряжением) руководителя Организации и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником.

### **IV Доплаты**

Работникам Организации устанавливаются следующие доплаты:

4.1. За совмещение профессий (должностей).

4.2. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается доплата в размере минимального размера оплаты труда.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

4.3. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере минимального размера оплаты труда.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Главный бухгалтер	Е.В.Пашкова/ <i>Пашкова</i>	20.10.2023г.
	г. Владимир		стр 3 из 6



**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

4.4. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.1-4.3 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

4.5. Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.

4.6. По желанию Работника вместо указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Положения доплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

**V Надбавки**

5.1. Размер надбавки устанавливается нормативным локальным актом и зависит от:

- стажа непрерывной работы;
- производственных показателей;
- добросовестной работы.

5.2. Размер надбавки может выражаться в процентном соотношении или твердой денежной сумме.

**VI Премирование**

6.1. Работникам Организации, занимающим штатные должности, устанавливаются единовременные (разовые) премии.

- 6.2. Единовременные (разовые) премии выплачиваются:
- в связи с профессиональными праздниками, по итогам работы за год – за счет прибыли Организации;
  - в иных случаях, предусмотренных Положением о премировании, – из фонда оплаты труда.

6.3. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом (распоряжением) руководителя Организации в зависимости от результатов работы каждого Работника.

6.4. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

**VII 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 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.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Главный бухгалтер	Е.В.Пашкова/ <i>Пашкова</i>	20.10.2023г.
	г. Владимир		стр 4 из 6





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.

### VIII 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. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений. Утверждает табель работник кадровой службы по персоналу.

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 путем перечисления на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

8.7. Заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца – 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчет за отработанный месяц.

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

8.9. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.

8.10. 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.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Главный бухгалтер	Е.В.Пашкова/ <i>Пашкова</i>	20.10.2023г.
	г. Владимир		стр 5 из 6





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

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

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

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

8.15. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

8.16. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Организации документов, удостоверяющих смерть Работника.

### **IX Индексация заработной платы**

9.1. Оклад Работника индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

9.2. По окончании каждого года Работодатель проводит увеличение окладов сотрудников в соответствии с индексом роста потребительских цен, определенным на основании данных Росстата.

### **X Ответственность Работодателя**

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

10.2. 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).

### **XI Заключительные положения**

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

11.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Главный бухгалтер	Е.В.Пашикова/ <i>Пашикова</i>	20.10.2023г.
		г. Владимир	стр 6 из 6