

Приложение № 15

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО

«Югорский институт»

А.Ф. Керимова

Приказ № 6 от 01.01.2024 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
АНО ДПО «ЮГОРСКИЙ ИНСТИТУТ»**

г. Нижневартовск

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иных норм действующего трудового законодательства РФ.

Для целей настоящего Положения используются следующие определения:

- Работодатель – АНО ДПО «ЮГОРСКИЙ ИНСТИТУТ» (далее по тексту Работодатель);
- Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем;
- Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления

Работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, настоящим Положением и трудовыми договорами.

- Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

В АНО ДПО «ЮГОРСКИЙ ИНСТИТУТ» устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

- Должностной оклад - для руководителей, специалистов и служащих;
- Тарифная ставка (оклад) – для рабочих;
- Доплаты компенсационного характера;
- Надбавки стимулирующего характера;
- Премии.

Указанные доплаты и надбавки, а также премии выплачиваются работникам в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

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

- Выплата заработной платы в АНО ДПО «ЮГОРСКИЙ ИНСТИТУТ» производится в денежной форме в валюте Российской Федерации, а именно - в рублях. В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ.

Работник в письменном заявлении может согласиться на такую форму выплаты как на одну конкретную выплату в натуральной форме для личного потребления работника и его семьи, так и на выплату в течение определенного срока (например, в течение квартала или одного года).

- При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем.

- Заработная плата выдается непосредственно работнику в месте выполнения им работы 15 и 30 числа месяца. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работодатель осуществляет удержания из заработной платы в следующих случаях:

- возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- погашения неизрасходованного и своевременно не возвращено аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность;

- возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок либо в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;
- удержания для погашения обязательств работника перед государством (налоги, штрафы);
- удержания для погашения задолженности перед третьими лицами (алименты на несовершеннолетних детей, выплаты по исполнительным листам возмещения вреда здоровью другого лица или вреда лицам, понесшим ущерб и др.).

Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- ликвидации организации;
- сокращение штата;
- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- призыв работника на военную службу;
- восстановление ранее занимавшего это место работника по решению государственной инспекции труда или суда;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие).
- Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

- 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 обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.
- Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.
- При невыполнении работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.
- При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работника и

Работодателя, 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.
- 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.

- 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 оклада.
- Время простоя по вине работника не оплачивается.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД (ТАРИФНАЯ СТАВКА)

Размер месячного должностного оклада (тарифной ставки) работника АНО ДПО «ЮГОРСКИЙ ИНСТИТУТ» определяется в трудовом договоре с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В величину месячного должностного оклада (тарифную ставку) не включаются доплаты, надбавки и премии, иные компенсационные и социальные выплаты.

Для обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов), подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен). Размер месячной тарифной ставки (оклада) изменяется в случае внесения изменений в соответствующие законодательные акты России.

Понятие «стаж работы по специальности» означает время работы, в течение которого работник замещал должности в рамках одной специальности. В случае если работник занимал разные должности по специальностям в рамках одной профессии, его стаж работы по этим специальностям суммируется.

Изменение размеров должностных окладов работников АНО ДПО «ЮГОРСКИЙ ИНСТИТУТ» производится в случае:

- Получения образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- Присвоения квалификационной категории – с даты приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;

В случае наступления у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого размера оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Изменение размера должностного оклада работника оформляется приказом по организации с указанием оснований повышения должностного оклада и внесением изменений в тарификационный список.

3. ДОПЛАТЫ

Доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера могут назначаться за профессиональное мастерство и высокую квалификацию, разряд, ученую степень, отклонение от нормальных условий труда. В АНО ДПО «ЮГОРСКИЙ ИНСТИТУТ» устанавливаются следующие виды доплат, предусмотренные законодательством РФ:

- за совмещение профессий и должностей;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за расширение зон обслуживания или увеличение объемов работ;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы,

производится доплата за совмещение профессий (должностей) по основной работе. Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе, и фиксируется в трудовом договоре. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Доплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объемов работ производятся в размере до 30% тарифной ставки (оклада) по основной работе. Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. Сверхурочная работа оплачивается в АНО ДПО «ЮГОРСКИЙ ИНСТИТУТ» за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанные часы (в соответствии с приказом по организации) в размере:

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере двойной дневной или часовой ставки;

Работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, который должен быть согласован с работодателем. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. За каждый день работы, независимо от количества фактически отработанных часов, предоставляется целый дополнительный день отдыха.

Выплата вышеуказанных доплат осуществляется в пределах фонда оплаты труда.