



Частное дошкольное образовательное учреждение «Школа Кенгуру»

(ЧДОУ "Школа Кенгуру")

ул.Кызыл Армейская, д. 4, Казань, Республика Татарстан, 420030

Телефон: (843) 214-55-77 <http://www.skengu.ru>, e-mail: skengu@mail.ru, ИНН/КПП 1658081113/165601001 ОГРН 1061600053074

СОГЛАСОВАНО

Протоколом Педагогического Совета

ЧДОУ «Школа Кенгуру» от
«09» 01 2023г)

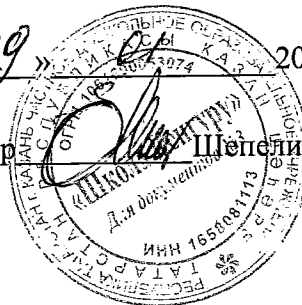
Руководитель  Петрова Н.М.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ЧДОУ «Школа Кенгуру»

от «09» 01 2023г.

Директор  Шепелина Е.М.



ПОЛОЖЕНИЕ Об оплате труда

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 Частного дошкольного образовательного учреждения «Школа Кенгуру» (далее по тексту – ЧДОУ).

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с приказом руководителя ЧДОУ (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 ЧДОУ 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 при наличии средств в организации.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего выплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В ЧДОУ устанавливается повременная 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 выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

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

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

4. Доплаты

4.1. Работникам ЧДОУ устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
- за совмещение профессий (должностей);
- иные доплаты в соответствии с действующим законодательством.

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.

За сверхурочную работу Работникам устанавливаются доплаты:

- за первые два часа сверхурочной работы – в размере 150 процентов часовой ставки;
- за последующие часы сверхурочной работы – в размере 200 процентов часовой ставки.

Указанные доплаты не производятся Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

По желанию Работника на основании письменного заявления вместо доплаты ему предоставляется дополнительное время отдыха не менее времени, которое человек отработал сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

4.3. За работу в выходные и праздничные дни Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты:

- в размере 100 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере 200 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.4. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается доплата в размере от 30 до 70 процентов от оклада отсутствующего Работника.

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

4.5. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере от 30 до 70 процентов от оклада по данной должности.

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

4.6. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.2–4.5 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

4.7. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих часов в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели.

5. Премирование

5.1. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального поощрения.

5.2. Размер и перечень выплат стимулирующего характера работника определяются и назначаются Директором ЧДОУ по письменному представлению руководителей структурных подразделений.

6. Материальная помощь

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

6.2. Чрезвычайными считается смерть близкого родственника Работника (отец, мать, супруг(а), дети)

6.3. Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли ЧДОУ на основании приказа руководителя ЧДОУ по личному заявлению Работника.

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

7. Начисление и выплата заработной платы

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

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

7.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений. Утверждает табель Директор ЧДОУ или лицо, назначенное ответственным за кадровое делопроизводство приказом Директора.

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

7.5. 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).

7.6. Заработная плата перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

7.7. При выплате 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. Также в расчетном листке указывается размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

7.8. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца. При расчете заработной платы за первую половину месяца применяется расчетный (безавансовый) способ. Из заработной платы за первую и вторую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

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.

7.11. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

Сотрудник обязан сообщить своему непосредственному руководителю о начале простоя, вызванного причинами, которые делают невозможным продолжение работы.

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

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

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

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

7.16. 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.

7.17. 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 ЧДОУ документов, удостоверяющих смерть Работника.

8. Ответственность Работодателя

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

8.2. 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).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.