

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ ДПО
«Учебный центр Выстрел–Курск»
_____ Н.Д. Токарев
Приказ №3 от «18» апреля 2023 г.

Положение
об оплате труда и социальных выплатах работникам
Частного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр Выстрел-Курск»



1. Общие положения

Положение об оплате труда и социальных выплатах работникам в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр Выстрел-Курск» (сокращенное наименование – ЧУ ДПО «УЦ Выстрел- Курск») (далее – Учреждение) регламентирует и систематизирует виды и формы оплаты труда, применяемых в Учреждении.

Задачи:

- систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Учреждении в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Курской области;
- установление доплат и надбавок;
- определение порядка финансирования оплаты труда и социальных выплат работникам Учреждения;
- установление системы премирования;
- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы.

Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения.

Дополнительная оплата - дополнительная составляющая формы оплаты труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Надбавка - ежемесячная стимулирующая и поощрительная выплата индивидуального характера, установленная работнику к тарифной ставке (окладу) в соответствии с характером, особенностями работы и профессиональной квалификацией работника.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оплата труда - денежное выражение результатов индивидуального труда, которое определяется на основе его качественных и количественных характеристик, определяемых настоящим Положением.

Положение об оплате труда - локальный акт Учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, включая размеры окладов (тарифных ставок), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования и социальных выплат.

Положительный результат - наличие чистой прибыли после уплаты налога на прибыль за расчетный период.



Премирование - выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств, а также в целях стимулирования дальнейших результатов, обязательств.

Работодатель - руководитель Учреждения, вступивший от его имени в трудовые отношения с работником.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании заключенного трудового договора (контракта).

Расширение зон обслуживания или увеличение объема работ - выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Система премирования - механизм стимулирования и поощрения работников Учреждения.

Совмещение профессий (должностей) - выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) за дополнительную оплату.

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

Штатное расписание - структура штатного состава и штатной численности Учреждения в соответствии с его Уставом.

Положение - положение об оплате труда.

Учреждение – Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр Выстрел-Курск».

ФОТ - Фонд оплаты труда.

2. Система оплаты труда

За выполнение трудовых обязанностей в Учреждении предусмотрены следующие виды выплат работникам:

- оклад (тарифная ставка);
- надбавки, доплаты;
- выплаты стимулирующего характера.

В Учреждении устанавливается повременная форма оплаты труда. Учетным периодом является месяц.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии со штатным расписанием.



Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами.

Размер тарифной ставки (оклада) устанавливается трудовым договором с работником в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

Тарифная ставка (оклад) выплачивается работнику Учреждения за выполнение им должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

В тарифную ставку (оклад) не включаются доплаты, надбавки, премии и иные компенсационные и социальные выплаты.

Для оплаты труда работников может применяться почасовая оплата труда. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы работника за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов работы в неделю, установленной за ставку заработной платы работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

В случаях, установленных законом (командировки, приостановление работы в связи с задержкой выплаты заработной платы, предоставление дополнительных дней отдыха за сдачу крови и ее компонентов, предоставление оплачиваемых отпусков и т.д.), за работником сохраняется средний заработок, исчисляемый по общим правилам, установленным ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При невыполнении работником должностных обязанностей по вине ЧУ ДПО «УЦ Выстрел-Курск» 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 ЧУ ДПО «УЦ Выстрел-Курск», 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 ЧУ ДПО «УЦ Выстрел-Курск», 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 ЧУ ДПО «УЦ Выстрел-Курск» 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.

Надбавки и доплаты, поименованные в настоящем разделе Положения, могут устанавливаться на основании приказа руководителя Учреждения.

Надбавки устанавливаются в момент заключения трудового договора с работником либо после заключения договора с момента наступления события,



дающего право на установление надбавки.

Надбавка устанавливается по основной должности. В случае если работнику разрешено совмещение, на совмещаемую должность надбавка не устанавливается.

Основанием для установления доплаты за сверхурочную работу и работу в выходной и праздничный день является приказ руководителя Учреждения.

Основанием для издания приказа является служебная записка руководителя структурного подразделения (отдела) с обоснованием привлечения работника к сверхурочной работе или работе в выходной (праздничный) день.

Служебная записка визируется руководителем Учреждения или лицом, уполномоченным на это руководителем Учреждения.

Работодатель вправе устанавливать иные виды надбавок и доплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

Доплата за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается 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.

Доплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день. Доплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день выплачивается работникам, получающим тарифную ставку (должностной оклад):

— в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

— в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Необходимым условием для установления доплаты является выполнение работником обязанностей сверх объема, установленного должностными обязанностями.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу, производится доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ), за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Доплаты не могут превышать оклад (ставки) отсутствующего работника



(вакантной должности).

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей), расширения зоны обслуживания, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника и увеличения объема работ.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или увеличение объема работ может быть уменьшена или полностью отменена при пересмотре норм труда в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

Соответствующие изменения производятся путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

При оплате листков нетрудоспособности в Учреждении устанавливается доплата в сумме превышения фактически выплачиваемого пособия по временной нетрудоспособности, доведенного до среднего заработка (с учетом страхового стажа), над максимальным размером пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемого из Фонда социального страхования Российской Федерации.

С целью повышения материальной заинтересованности работников Учреждения, повышения эффективности и качества труда, укрепления трудовой дисциплины в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат за производственные показатели:

- единовременные премии к праздникам;
- вознаграждение по итогам работы за год.

Выплаты стимулирующего характера являются расходами по обычным видам деятельности в бухгалтерском учете и расходами на оплату труда в налоговом учете.

Премирование руководителя Учреждения производится в соответствии с трудовым договором и по решению Учредителя.

За нарушение трудовой дисциплины и недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям работник может быть лишен стимулирующих выплат полностью или частично.

В Учреждении могут быть выплачены работнику единовременные премии к праздникам.

Премии выплачиваются в фиксированной сумме согласно распоряжению директора.

Премия выплачивается в предпраздничные дни.

За хорошие производственные результаты работникам может быть выплачено вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение выплачивается работникам, отработавшим полностью календарный год.

Работникам, проработавшим неполный календарный год по причинам, указанным ниже, вознаграждение выплачивается за фактически отработанное время:

- в связи с увольнением по сокращению штатов;
- в связи с выходом на пенсию;
- в связи с болезнью;
- в связи с призывом на службу в Вооруженные силы РФ;
- в связи с поступлением в учебное заведение.



Вознаграждение устанавливается в размере должностного оклада работника, действовавшего на конец года, за который рассчитывается вознаграждение.

Вознаграждение выплачивается вместе с заработной платой за декабрь текущего года.

Вознаграждение выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения.

Вознаграждение руководителю Учреждения.

Руководителю выплачивается вознаграждение по итогам финансово-хозяйственной деятельности.

Размер вознаграждения устанавливается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

3. Социальные выплаты

Социальные выплаты включают в себя:

- материальную помощь;
- премии к юбилейным, праздничным датам и в связи с выходом на пенсию.

Данные выплаты не являются обязательными к выплате и зависят от финансового состояния Учреждения.

Размер материальной помощи устанавливается руководителем Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае. При определении размера материальной помощи учитывается стаж работы, материальное положение работника и другие обстоятельства.

Для получения материальной помощи работник представляет заявление на оказание материальной помощи.

В случае отказа в оказании материальной помощи работнику сообщается обоснование принятого решения.

4. Порядок индексации заработной платы

Индексации подлежит заработная плата работников, включающая в себя оплату труда за выполненную работу установленным окладом.

Индексации не подлежат доплаты, премии, установленные в фиксированном размере, социальные пособия, заработок, сохраняемый за уволенным работником на период трудоустройства, а также суммы материальной помощи, выплачиваемые работникам Учреждения.

Индексация заработной платы производится посредством повышения должностных окладов работников в соответствии с коэффициентом индексации.

Индексация заработной платы производится работодателем ежеквартально исходя из коэффициента индексации, равного индексу потребительских цен (далее - ИПЦ) на товары и услуги по городу Курску за предыдущий квартал. Для индексации используется значение ИПЦ, определяемое Федеральной службой государственной статистики.

Проиндексированная сумма заработной платы работника рассчитывается по формуле:

$$\boxed{\text{Сумма оклада работника с учетом индексации}} = \boxed{\text{Оклад работника, руб.}} \times \left(1 + \frac{\text{ИПЦ (в\%)}}{100\%}\right)$$



Коэффициент, используемый для индексации заработной платы работников, утверждается приказом директора Учреждения. Приказ издается не позднее 15-го числа месяца, следующего за окончанием того квартала, за который производится индексация.

Заработная плата, рассчитанная с учетом коэффициента индексации, выплачивается работникам Учреждения начиная с первого числа первого месяца каждого квартала (1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября) соответствующего года.

Индексация заработной платы работников Учреждения осуществляется за счет собственных средств Учреждения.

5. Порядок расчётов с работниками

Выплата заработной платы в Учреждении производится в денежной форме в рублях.

При выплате заработной платы Работодатель предоставляет по запросу Работника сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику в месте выполнения им работы (перечисляется на указанный работником счет в банке) 15 и 30 числа месяца.

При совпадении дня выплаты 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.

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.

6. Ответственность Работодателя

Размеры и условия оплаты труда работников Учреждения, установленные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, не могут быть ухудшены по сравнению с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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.

7. Порядок введения в действие Положения

Положение вступает в силу на основании приказа руководителя Учреждения



с момента, указанного в приказе.

После вступления в силу Положения Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению. Все изменения вносятся в лист регистрации изменений (Приложение №1).

Порядок введения в действие изменений и дополнений к Положению аналогичен порядку введения в действие самого Положения.



При внесении изменений работники извещаются об этом не позднее чем за месяц до дня ввода изменений.

Положение распространяется на всех работников Учреждения.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 ЧУ ДПО "УЦ ВЫСТРЕЛ-КУРСК" ТОКАРЕВ НИКОЛАЙ ДМИТРИЕВИЧ ДИРЕКТОР	 Не требуется для подписания	0239F068001CB3D4BB4D2A816 505A04AF0 с 16.07.2025 09:12 по 16.10.2026 09:12 GMT+03:00	29.04.2026 15:33 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа