

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МАСТЕР - КЛАСС»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»

  
Р.Р. Ахметзянов

2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
П – 18 - 18**

г. Казань 2018 г.

## Предисловие

1. УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора № 4 от «26» марта 2017 г.
2. ВВЕДЕНО взамен Положения об оплате труда П-18-17, утвержденного приказом директора №5 от 20.02.2017г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ЧОУ ДПО «Мастер-Класс».

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»	Положение об оплате труда	П – 18 -18 стр. 2 из 12
---------------------------	---------------------------	----------------------------

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр. 4
2. Термины и определения	4
3. Система оплаты труда работников	5
4. Должностной оклад работников и порядок его исчисления	6
5. Компенсационные выплаты	6
6. Стимулирующие выплаты	7
7. Премирование	7
8. Материальная помощь	8
9. Начисление и выплата заработной платы и других платежей	9
10. Ответственность работодателя	10
11. Заключительные положения	10
Лист ознакомления	11
Лист учета изменений	12

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Мастер - Класс» (далее – Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими вопросы оплаты труда работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора Организации (далее – работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров, и лиц, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего) (далее – работники).

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1.1. **Система оплаты труда** - совокупность правил и методов исчисления размера заработной платы работника в зависимости от объема и качества выполняемой им работы.

2.1.2. **Оплата труда** – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.1.3. **Заработная плата (оплата труда Работника)** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.4. **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.

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

2.1.6. **Компенсационные выплаты** – выплаты, установленные в целях возмещения работнику затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.7. **Материальная помощь** - помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая работнику в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

2.1.8. **Основное место работы** - организация, в которой работник занимается должностью в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором и где хранится его трудовая книжка.

2.1.9. **Премия** – единовременная мера поощрения работника за особые достижения или заслуги в какой-либо области деятельности с целью повышения эффективности его труда.

2.1.10. **Повременная оплата труда** - форма оплаты труда, устанавливающая размер оплаты труда в зависимости от количества затраченного времени с учетом квалификации работника и условий труда.

2.1.11. **Повременно-премиальная система оплаты труда** - форма оплаты труда, складывающаяся из собственно зарплаты, зависящей от отработанного работником времени, и премиальных, регулярно начисляемых ему к выплате по выполнению определенных показателей.

2.1.12. **Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»	Положение об оплате труда	П – 18 -18 стр. 4 из 12
---------------------------	---------------------------	----------------------------

2.1.13. **Работодатель** - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

2.1.14. **Сверхурочная работа** – работа, выполняемая 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.

2.1.15. **Стимулирующие выплаты** – выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению результативности труда и вознаграждать за высокие показатели в труде (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.1.16. **Совместительство** - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

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

2.1.18. **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 в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.1.19. **Штатное расписание** – организационно-распорядительный документ, который отражает структуру Организации, наименования структурных подразделений, должности, специальности, профессии с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц, размеры должностных окладов и надбавок.

2.1.20. **Фонд оплаты труда** – объем денежных средств, предназначенный для выплаты заработной платы работникам Организации.

### 3. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. При повременно-премиальной системе оплаты труда ежемесячная оплата труда работников Организации включает в себя следующие выплаты из фонда оплаты труда:

- должностной оклад за фактически отработанное в соответствующем месяце время;
- выплаты компенсационного характера, имевшие место в расчетном периоде;
- доплаты стимулирующего назначения.

3.2. Для оплаты труда специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы, в Организации применяется система почасовой оплаты труда.

На работу с условиями почасовой оплаты могут быть приняты как штатные работники Организации, так и граждане со стороны.

3.3. Размеры тарифных ставок почасовой оплаты труда устанавливаются локальным нормативным актом и утверждаются приказом по Организации.

Количество фактически отработанного времени на условиях почасовой оплаты времени устанавливается согласно учебному плану конкретной образовательной программы.

Учет фактически отработанного преподавателем на условиях почасовой оплаты времени осуществляет руководитель УМО.

3.4. Работа на основе почасовой оплаты может осуществляться на основании трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору о совмещении должностей или

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»	Положение об оплате труда	П – 18 -18 стр. 5 из 12
---------------------------	---------------------------	----------------------------

выполнении дополнительного объёма работ, гражданско-правового договора, а именно договора возмездного оказания услуг.

В выше указанных документах должен быть указан срок, в течение которого работник будет выполнять работу, ее содержание и объем, размер тарифной ставки почасовой оплаты труда.

3.5. Вознаграждения по договорам гражданско-правового характера являются объектом налогообложения, в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Вознаграждение, получаемое работниками, выполняющими работу на условиях договора гражданско-правового характера, не включается в среднюю заработную плату при начислении отпускных и при оплате листка нетрудоспособности по основной штатной должности работника.

3.6. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени работника (нормы рабочего времени иного учетного периода).

3.7. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

#### **4. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК ЕГО ИСЧИСЛЕНИЯ**

4.1. Размер должностного оклада работника определяется штатным расписанием, утвержденном директором Организации, и указывается в трудовом договоре.

4.2. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом (распоряжением) директора Организации и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

4.3. Работникам Организации, которым установлены оклады, оплата труда производится согласно количеству отработанного времени.

4.4. 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.

4.5. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.

#### **5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

5.1. В Организации устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за совмещение профессий (должностей).

5.2. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»	Положение об оплате труда	П – 18 -18 стр. 6 из 12
---------------------------	---------------------------	----------------------------

временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере 30% от тарифной ставки (оклада) такого работника. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

5.3. Сверхурочная работа оплачивается в Организации за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Указанные доплаты не производятся работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

5.5. Начисление выплат, перечисленных в п. 5.1 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

5.6. Если работник имеет право на надбавки по всем основаниям, то размер вознаграждения суммируется, но не более чем 50 % месячного должностного оклада.

## 6. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. В Организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

- за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом наличия у работника ученой степени, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

6.3. Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников, определяются работодателем, утверждаются приказом (распоряжением) директора Организации.

6.4. Выплаты стимулирующего характера могут определяться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютных значениях.

## 7. ПРЕМИРОВАНИЕ

7.1. Работникам Организации, занимающим штатные должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей, устанавливаются текущие и единовременные (разовые) премии.

7.2. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки работодателем труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Организацией уставных задач и договорных обязательств.

7.3. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность работодателя и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Организации и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»	Положение об оплате труда	П – 18 -18 стр. 7 из 12
---------------------------	---------------------------	----------------------------

7.4. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией.

7.5. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учета.

7.6. Премии не выплачиваются в случае достижения отрицательного экономического эффекта в целом по Организации, критерии которого определены в локальных нормативных актах Организации.

7.7. При текущем премировании учитывается также выполнение работником трудовых обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

7.8. Текущее премирование по решению работодателя может осуществляться и по результатам тех месяцев, в которых Организацией по объективным причинам был получен убыток – при условии получения прибыли нарастающим итогом с начала года, включая месяц, за который осуществляется премирование.

7.9. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников Организации:

- по итогам успешной работы за квартал, полугодие, год;
- за выполнение дополнительного объема работ;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- в связи с юбилейными датами (35, 40, 45, 50, 55 лет и далее каждые 5 лет);
- к праздничным датам (в связи с профессиональными праздниками, закрепленными Трудовым Кодексом РФ, за победу в конкурсах профессионального мастерства, за присвоение почетных званий и т. п.);
- за многолетний труд в Организации в связи с выходом на пенсию.

7.10. Размер премии определяется работодателем с учетом личного трудового вклада каждого работника и утверждается приказом (распоряжением) директора Организации.

7.11. Размер премий определяется в твердой сумме и не лимитируется.

7.12. Премии выплачиваются всем работникам вне зависимости от должности (профессии).

7.13. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

7.14. Работникам, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в первом месяце работы выплачивается в том случае, если фактически отработанное в календарном месяце время составляет не менее половины расчетного периода.

7.15. Не начисляются премии работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника обязанностей.

7.16. Работодатель имеет право досрочно снять с работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Указанное распоряжение оформляется приказом директора Организации.

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»	Положение об оплате труда	П – 18 -18 стр. 8 из 12
---------------------------	---------------------------	----------------------------



## 8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

8.1. Материальная помощь оказывается Работнику в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

8.2. 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.

8.3. Материальная помощь выплачивается один раз в год за счет чистой прибыли Организации на основании приказа директора Организации по личному заявлению работника.

8.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

## 9. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ДРУГИХ ПЛАТЕЖЕЙ

9.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, договор гражданско-правового характера, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем Организации.

9.3. Учет рабочего времени ведется бухгалтерией Организации.

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

9.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

9.6. Заработная плата перечисляется на указанный работником в письменном заявлении счет в банке.

9.7. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 20-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца – аванс в размере 50% зарплаты) и 5-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

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

9.9. Выплата премий осуществляется в дни выплаты оклада.

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

9.11. 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.

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

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

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»	Положение об оплате труда	П – 18 -18 стр. 9 из 12
---------------------------	---------------------------	----------------------------

9.14. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику.

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

9.16. 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.

9.17. 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 Организации документов, удостоверяющих смерть работника.

## 10. 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).

## 11. 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 в части улучшения положения работников.

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

11.4. Для оплаты работы 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.

11.5. Любые изменения вносятся в настоящее Положение на основании приказа директора Организации и должны быть доведены до сведения всех работников Организации.

**Лист регистрации изменений**

<b>№ изменения</b>	<b>Дата</b>	<b>Страницы с изменениями</b>	<b>Перечень измененных пунктов</b>	<b>Подпись ответственного</b>

### Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись