

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного образования  
Учебный Центр «Кругозор»**

**ПРИНЯТО**

Собранием Правления  
Центра Протокол № 28  
от «19» октября 2018 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**



Касперович И.Я.

«19» октября 2018 г.

**Положение  
об оплате труда работников**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников АНО ДО УЦ «Кругозор» (далее – Организация или Работодатель) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами трудового законодательства РФ.

2. Условия оплаты труда каждого работника установлены в трудовом договоре, заключенным с ним. При этом условия оплаты труда, зафиксированные в трудовом договоре, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством.

3. В Организации устанавливаются следующие трудовые выплаты работникам:

- оклад – для директора, заместителя директора и бухгалтера Организации;
- часовая тарифная ставка - для педагогических работников и администраторов.

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

4. Размер месячного должностного оклада работника Организации определяется в трудовом договоре с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом МРОТ.

5. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация:

- о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в т. ч. компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты зарплаты/оплаты отпуска/выплат при увольнении и/или других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей сумме, подлежащей выплате.

В Организации ведется Журнал учета выдачи расчетных листков, в котором работники ставят подпись и дату получения расчетного листка.

6. Заработка плата перечисляется работникам на банковский счет, указанный работником в соответствующем заявлении.

7. Заработка плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- 20 числа - за первую половину месяца в размере, рассчитанном исходя из фактически отработанного времени;

- 5 числа месяца, следующего за отчетным, - окончательный расчет за фактически отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне выходного/нерабочего праздничного дня.

8. В организации для педагогов и администраторов установлены графики работы, которые утверждаются руководителем по согласованию с работниками при заключении трудового договора. Для учета рабочего времени педагогов и администраторов применяется суммированный учет рабочего времени в течение установленного периода – полгода.

9. Для своевременного и полного расчета заработной платы табели учета рабочего времени заполняются работником кадровой службы ежедневно и закрываются не позднее 3 числа месяца, следующего за расчетным.

10. За задержку выплаты зарплаты и другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Если задержка выплаты заработной платы составляет более 15 дней, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, письменно известив о данном факте Работодателя.

Извещения работником работодателя осуществляются путем:

- направления письменного сообщения по адресу: 125368, г. Москва, З-й Митинский пер., д.10;

- оповещение по телефону: (495) 752-00-03;

- отправления электронного письма на адрес электронной почты: us.krugozor@yandex.ru.

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

12. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате зарплаты не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, 50% зарплаты, причитающейся работнику.

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

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии Федеральным законом об исполнительном производстве не обращается взыскание.

13. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

14. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работника и Работодателя, за работников сохраняется не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

15. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части зарплаты производится в соответствии с объемом выполненной работы.

16. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней зарплаты работника.

17. Время простоя по причинам, независящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

18. Время простоя по вине работника не оплачивается.

19. В Организации предусмотрены следующие виды доплат и надбавок:

- за совмещение должностей;
- за замещение;
- за сверхурочную работу.

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой дополнительную работу в порядке совмещения должностей, выплачивается надбавка за совмещение в размере, предусмотренном соглашением между работником и Работодателем в каждом конкретном случае.

Работнику, замещающему временно отсутствующего сотруднику, выплачивается оклад этого сотрудника исходя из фактического времени замещения. В случае, когда оклад замещаемого работника ниже оклада замещающего работника, последнему производится доплата до оклада, установленного его трудовым договором.

20. Сверхурочная работа оплачивается в Организации 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.

21. Оплата труда в выходные и праздничные дни оплачивается в

Организации не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам — в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад — в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной

или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа выполнялась 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 одинаковом размере, а день отдыха оплате не подлежит.

22. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Учитывая специфику образовательной деятельности, где нецелесообразно уменьшение продолжительности рабочего времени педагога (учебного занятия) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением педагогам дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

23. В Организации предусмотрена выплата премий по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей в целях стимулирования работников. Для премирования работников директор Организации издает соответствующий приказ с перечнем премируемых работников с указанием размера премии, причитающейся каждому работнику.

24. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то данные суммы выплачиваются не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае возникновения спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

25. В случае смерти работника заработка плата, не полученная им ко дню смерти, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

Выдача зарплаты производится не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию Организации соответствующих документов.

26. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством РФ.