**Российская Федерация**

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация**

**«Учебный центр «Автокадры»**

248000, г. Калуга, ул. Достоевского, 41



**Утверждено**

**Приказом № 24 от « 11 » апреля 2017 года.**

**Директор АНПОО «Учебный центр «Автокадры»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ В.Н. Авдеев**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда, премировании**

**и материальном стимулировании работников**

**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «АВТОКАДРЫ»**

**г. Калуга**

**2017 год**

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации.

1.2. Под оплатой труда, премированием и материальном стимулированием понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем АНПО «Учебный центр «Автокадры» (далее – организация) выплат работникам за их труд в соответствии с действующим Законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, трудовыми договорами.

1.3. В организации для работников устанавливается и применяется повременная оплаты труда.

1.4. При повременной (тарифной) оплате труда заработок работника определяется исходя из фактически отработанного им времени и тарифной ставки (оклада). Под тарифной ставкой понимается размер вознаграждения за труд определенной сложности, произведенный в единицу времени (час, день, месяц).

1.5. Заработная плата работнику выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников организации устанавливается в зависимости от занимаемой должности, от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же предусматривает компенсационные выплаты и доплаты.

* 1. В организации устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд:

- должностной оклад (за месяц) либо тарифная ставка (за час);

- компенсационные выплаты (выплаты, возмещающие затраты работника, произведенные в связи с выполнением им своих трудовых обязанностей): командировочные расходы при направлении в служебную командировку,  выплаты при призыве на военную службу или прохождении военных сборов, при направлении для повышения квалификации, подготовки, переподготовки, обучения иным профессиям с отрывом от производства.

- доплаты при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни, при сокращенной продолжительности рабочего дня и иных случаях, предусмотренных действующим Законодательством;

1.7. Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат путем внесения изменений в Положение организации об оплате труда, премировании и материальном стимулировании.

1.8. По письменному заявлению работника оплата труда может производится и в иных формах, не противоречащих законодательству (путем предоставления продуктов питания, за исключением спиртных напитков, и т.п.). Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы.

1.9. При выплате заработной платы работодатель извещает каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

* 1. . Форма расчетного листка утверждается работодателем.
  2. Размер должностного оклада (за месяц), тарифной ставки (за час) устанавливается на основании трудового договора организации.

1.12. В соответствии с ТК РФ, заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц (4 и 19 числа каждого месяца). Первая выплата (аванс) составляет не менее 40% всей зарплаты.

1.13. Выплата заработной платы производится в рублях РФ в кассе организации или безналичным способом, путем перечисления на лицевой банковский счет (указанный письменно работником).

1.14. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

1.15. 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.

1.16. 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.

1.17. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно невозвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а так же сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или при простое.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания: при увольнении работника до окончания того рабочего года в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни, не производятся, если работник увольняется по основаниям, указанных в пунктах 1,2 подпункта «а» пункта 3 и пункте 4 статьи 81, пунктах 1,2,5,6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативно-правовых актов) не может быть с него взыскана, за исключением случаев счетной ошибки, а так же если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или при простое, или если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

1.18. 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 Федеральным законом не обращается взыскание.

1.19. 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 обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

1.20. 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.

1.21. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное 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 работодателя и работника, 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.

1.22. 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 тарифной ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

1. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Размер месячного должностного оклада работника организации определяется руководителем организации и трудовым договором, и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

В месячный должностной оклад не включаются доплаты, компенсационные выплаты, премии.

2.2. Размер месячного должностного оклада работника так же может дополнительно повышаться по инициативе работодателя за высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, добросовестное выполнение трудовых обязанностей, другие успехи в труде, а так же в иных случаях при достижении работником организации положительных результатов, имеющих важное значение для укрепления и развития деятельности организации.

2.3. Увеличение размера заработной платы должно быть оформлено дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

1. ТАРИФНЫЕ СТАВКИ

3.1. Тарифные ставки для определенных категорий работников организации устанавливаются руководителем организации и трудовым договором.

Величина тарифных ставок может быть скорректирована в зависимости от квалификации работников.

3.2. Размер тарифной ставки работника так же может дополнительно повышаться по инициативе работодателя за высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, добросовестное выполнение трудовых обязанностей, другие успехи в труде, а так же в иных случаях при достижении работником организации положительных результатов, имеющих важное значение для укрепления и развития деятельности организации.

3.3. Увеличение размера заработной платы должно быть оформлено дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

1. ДОПЛАТЫ
   1. В Организации устанавливаются следующие виды доплат: при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, за работу в выходные дни, при сокращенной продолжительности рабочего дня.
   2. Работнику, выполняющему с его согласия наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работы по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере, установленном дополнительным соглашением к трудовому договору с таким работником, либо приказом руководителя (с которым работник должен быть ознакомлен под роспись) в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

4.3. 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.

4.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается 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. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Работодатель вправе производить доплаты работникам, работающим при сокращенной продолжительности рабочего дня (несовершеннолетним, инвалидам и т.п.), до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы в случае, если указанные работники добросовестно выполняют свои трудовые обязанности, соблюдают трудовую дисциплину и пр.

1. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Компенсационные выплаты (выплаты, возмещающие затраты работника, произведенные в связи с выполнением им своих трудовых обязанностей).

Работникам организации устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- командировочные расходы при направлении в служебную командировку;

- выплаты при призыве на военную службу или прохождении военных сборов;

- при направлении работника организации для повышения квалификации, подготовки, переподготовки, обучения иным профессиям с отрывом от производства.

5.2. Работодатель также обязуется выплачивать работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

1. ПРЕМИРОВАНИЕ

6.1. Премирование в организации осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника.

6.2. По решению руководителя (Директора) работники могут быть премированы по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год). В случае принятия руководителем такого решения, премия выплачивается по окончании соответствующего периода.

6.3. По решению руководителя (Директора), могут быть выплачены премии за высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, добросовестное выполнение трудовых обязанностей, другие успехи в труде, а так же в иных случаях при достижении работником организации положительных результатов, имеющих важное значение для укрепления и развития деятельности организации.

6.4. Размеры премий определяются самостоятельно руководителем организации в приказе (приказах) о премировании, при этом размеры премий могут определяться в процентном соотношении от должностных окладов (тарифных ставок) работников работающих на повременной системе оплаты труда, а так же определены и в твердой денежной сумме.

6.5. При назначения премии работникам, принятым на должности преподавателя и мастера производственного (практического) обучения вождению автомобиля, ее размер определяется руководителем в зависимости от результата хозяйственно-финансовой деятельности организации, в твердой денежной сумме, и может быть уменьшен приказом руководителя в зависимости от результатов сдачи экзаменов выпускных групп.

6.6. Премии (предусмотренные п.6.2., п.6.3., п.6.5.) могут быть выплачены как из прибыли организации (в случае достижения организацией положительных результатов своей хозяйственно-финансовой деятельности), так и из фонда оплаты труда.

6.7. По решению руководителя, могут выплачиваться премии к государственным и профессиональным праздникам, а так же юбилеев (30, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 - летия).

Размеры указанных в данном пункте премий устанавливаются самостоятельно руководителем организации и определяются в твердой денежной сумме.

Выплата премий, предусмотренных данным пунктом, производится за счет прибыли организации.

6.8. При наличии у работника дисциплинарного взыскания, а так же в случае невыполнения либо ненадлежащего выполнения им правил внутреннего трудового распорядка организации, должностных обязанностей и трудовых обязанностей, установленных трудовым договором, он может быть полностью или частично лишен премии в размере определенном приказом руководителя, при этом в приказе обязательно оговаривается причина, по которой работник полностью или частично лишается премии.

Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором было наложено дисциплинарное взыскание, а так же были совершены нарушения, упущения в работе. Если нарушения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти нарушения.

6.9. Премия может выплачиваться в полном размере работникам, находящимся на момент выплаты премии в трудовых отношениях с организацией и проработавшим полный рабочий период (месяц, квартал, год) за который выплачивается премия. Работникам, проработавшим неполный период (месяц, квартал, год) за который выплачивается премия в связи с призывом на службу в Вооруженные силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, болезнью премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

6.10. Работникам, принятым с испытательным сроком за период испытательного срока премии не выплачиваются.

6.11. Споры, возникшие при выплате премии решаются в установленном законодательством порядке.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

7.1. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, а так же при наступлении важных жизненных событий работникам может быть выплачена материальная помощь.

7.2. Материальная помощь выплачивается за счет прибыли организации на основании приказа руководителя организации по личному заявлению работника.

7.3. Материальная помощь может выплачиваться в следующих в случаях:

- рождения ребенка, свадьбы;

- смерти близких родственников (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры);

- значительного ущерба, причиненного жилищу работника вследствие пожара, природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций;

- хищения у работника заработной платы;

- длительной болезни работника, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;

- получения увечья или иного причинения вреда здоровью;

- тяжелого материального положения и иных случаях острой нуждаемости в денежных средствах.

7.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении работником документов, подтверждающих факт наличия обстоятельств при которых может быть выплачена материальная помощь.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

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