



Утверждаю:

Директор ЧОУ «Ор Авнер»

Лисицкая О.В. Лисицкая

«30» августа 2022 г.

Положение об оплате труда работников ЧОУ «Ор Авнер»

1. Общие термины и определения

- 1.1. Настоящее Положение включает в себя описание существующего в ЧОУ «Ор Авнер» (далее «Школа») порядка расчета и оплаты заработной платы.
- 1.2. Положение разработано с учетом требований Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.
- 1.3. Цель Положения: организовать понятную для всех работников систему оплаты труда в Школе.
- 1.4. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.
- 1.5. В Положении применены следующие термины и определения:

Оплата труда — это денежные средства, выплачиваемые компанией своим работникам за выполнение ими трудовой функции (в том числе компенсации, надбавки, премии и иные подобные поощрительные и стимулирующие выплаты)

Система оплаты труда — способ расчета суммы вознаграждения, подлежащего уплате работникам за выполнение ими трудовых обязанностей

Должностной оклад — это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы труда или должностных обязанностей определенной сложности за месяц

МРОТ — минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом

Часовая тарифная ставка — это фиксированная сумма, которую получает работник за час. Почасовая оплата является видом повременной оплаты труда, и ее расчет основывается на количестве фактически отработанных часов. Такая форма начисления заработной платы удобна для сотрудников с гибким графиком, а также лиц, совмещающих несколько мест работы.

2. Система оплаты труда

- 2.1. В Школе устанавливается почасовая система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.
- 2.2. Оплата труда работников Школы включает в себя заработную плату (оклад в соответствии со штатным расписанием);
- 2.3. Ежемесячная зарплата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

- 2.4. Размер должностного оклада работника устанавливается в трудовом договоре и не может быть ниже МРОТ (при условии, что работник полностью отработал норму рабочего времени).
- 2.5. Решение о повышении оклада принимает работодатель с оформлением приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.
- 2.6. При невыполнении трудовых обязанностей работником выплата заработной платы производится с учетом следующего:
- 2.6.1. При невыполнении обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время (выполненный объем работы), но не ниже средней заработной платы работника.
- 2.6.2. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, работник имеет право на оплату в размере $2/3$ от оклада за весь период вынужденного простоя.
- 2.6.3. Простой по вине работодателя (если работник предупредил его в письменной форме о начале простоя) оплачивается в размере не менее $2/3$ средней заработной платы работника.
- 2.6.4. Время простоя по вине работника оплате не подлежит.
- 2.7. Не полученная в установленные сроки зарплата депонируется.
- 2.8. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до его начала.
- 2.9. Окончательный расчет по зарплате при увольнении работника производится в последний день работы.
- 2.10. В случае смерти работника неполученная им зарплата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее 10-дневного срока со дня представления в компанию документов, удостоверяющих смерть работника.

3. Сроки и формы выплаты заработной платы

- 3.1. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 22-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца - аванс) и 7-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).
- 3.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 3.3. Зарплата перечисляется на банковские карточки сотрудников по реквизитам, указанным в трудовых договорах.
- 3.4. До выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработных выплат, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате. Расчетный лист оформляется и выдается работнику ежемесячно.

4. Ответственность работодателя за задержку заработной платы

4.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. При задержке выплаты зарплаты на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу до момента получения задержанных сумм, известив работодателя в письменной форме. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при котором за работником сохраняется должность и оклад.

5. Срок действия Положения об оплате труда и премировании

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

6. Доплаты, надбавки, премии и иные выплаты

Наименование выплаты	Процент	Примечание
6.1. Доплаты и надбавки устанавливаются персонально каждому работнику ЧОУ « Ор Авнер» по приказу директора школы.		
6.2. Материальная помощь		
В связи со смертью близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, сестры, брата, детей)	5 000 руб.	При представлении документов, подтверждающих факт смерти и родства
В связи с чрезвычайными ситуациями (пожаром и т. д.)	Сумма устанавливается по решению директора школы	При представлении документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств и размера ущерба

Согласовано:

Главный бухгалтер  /Ф.И.О./