

ПОАНО УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «АВЕСТА+»
(наименование работодателя в соответствии с учредительными документами)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ПОАНО УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «АВЕСТА+»
(наименование должности)

_____/ Чихирникова Г.Ф. /
(подпись) (И.О.Фамилия)

10 декабря 2021 года.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ
работников ПОАНО УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «АВЕСТА+»
(наименование организации)

1. *Общие положения.*
2. *Порядок расчета зарплаты работников, чей труд оплачивается по повременно-премиальной системе оплаты труда (работников бухгалтерии, отдела хозяйственной части, секретарских и технических работников).*
3. *Порядок расчета зарплаты работников, чей труд оплачивается по комиссионной системе оплаты труда (менеджеров по работе с заказами клиентов).*
4. *Порядок расчета зарплаты работников, чей труд оплачивается по комиссионно-прогрессивной системе оплаты труда (работников отдела сбыта).*
5. *Порядок расчета зарплаты руководителя отдела сбыта, чей труд оплачивается по смешанной системе оплаты труда, включающей элементы комиссионно-прогрессивной и повременной систем оплаты труда.*
6. *Порядок расчета зарплаты работников, чей труд оплачивается по простой сдельной системе оплаты труда.*
7. *Надбавка за наставничество.*
8. *Порядок расчета заработной платы в ненормальных условиях работы.*
9. *Премии по итогам работы за год, премии к праздничным и юбилейным датам.*

Глава 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и премировании (далее - Положение) распространяется на работников **ПОАНО УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «АВЕСТА+»** (далее - Организация) (наименование организации)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами организации, коллективным договором, заключенным между организацией и ее работниками.

1.3. Настоящее Положение имеет целью повышение мотивации к труду работников организации, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на производство единицы продукции (работ, услуг), совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду, проявлении инициативы, дисциплинированности, ответственности работников.

1.4. Важнейшим элементом системы материального стимулирования работников является организация заработной платы.

Организация заработной платы основывается на следующих общих принципах:

- оплата труда (включая все премиальные составляющие) осуществляется с учетом дифференциации труда в зависимости от сложности, и ответственности выполняемой работы, уровня общих и специальных знаний и навыков работника, значимости его профессии (специальности), занимаемой им должности, степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении поставленных задач,
- за равный труд производится равная оплата,
- запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

Реализация указанных принципов достигается путем установления четких критериев и правил определения заработной платы для работников с учетом квалификации работников, сложности, качества и количества затраченного труда.

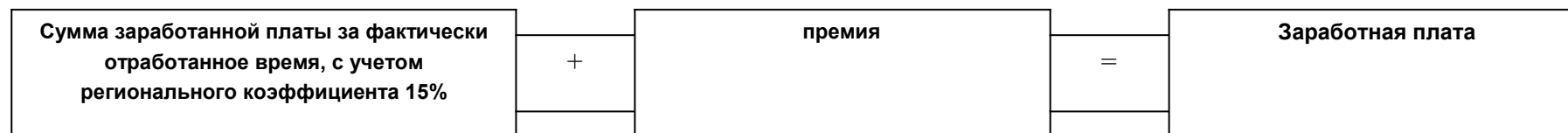
1.5. Условия оплаты труда работников, в том числе размер тарифной ставки или оклада организации определяются трудовым договором и штатным расписанием организации.

Размер месячной заработной платы без учета премиальных и иных поощрительных выплат любого, в том числе неквалифицированного, работника организации, полностью отработавшего норму рабочего времени, в нормальных условиях труда не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Российской Федерации.

1.6. В организации применяются следующие системы оплаты труда:

- повременно-премиальная,
- комиссионная,
- комиссионно-прогрессивная,
- простая сдельная

1.7. При повременно-премиальной системе оплаты труда работникам оплачивается то время, которое они фактически отработали, а также премии. Таким образом, размер заработной платы при повременно-премиальной системе оплаты труда определяется по формуле:



При этом труд работников (сумма заработной платы за фактически отработанное время) организации исходя из установленного оклада. Размеры часовых (дневных) тарифных ставок и окладов для различных работников организации устанавливаются в настоящем Положении и указываются в штатном расписании.

Если работнику установлена часовая ставка, то сумма заработной платы за фактически отработанное в течение месяца время начисляется по формуле:

Количество часов, фактически отработанных работником за месяц	x	Часовая ставка + 15 %	=	Сумма заработной платы за фактически отработанное время
---	---	-----------------------	---	---

1.8. Источником оплаты труда и премирования работников является фонд заработной платы.

1.9. Заработная плата работников организации включает в себя (в зависимости от системы оплаты труда, установленной применительно к должности):

- оклад (или ставку),
- премиальные выплаты (или комиссионные),
- надбавки за наставничество, за сложность, за напряженность, за секретность работы,
- вознаграждение по итогам работы за год;
- доплаты (надбавки), предусмотренные трудовым законодательством за особые условия труда (вредные, опасные, тяжелые работы и иные особые условия труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и других);
- иные поощрительные надбавки и доплаты компенсационного характера, предусмотренные коллективным договором и локальными нормативными актами организации.

1.10. К несистемным выплатам из средств прибыли организации относятся: премии, выплачиваемые к праздничным и юбилейным датам.

1.11. Размеры заработной платы работникам за месяц утверждаются руководителем организации на основании отчетов работников и представлений руководителей структурных подразделений и заместителей руководителя организации.

Все вопросы, связанные с начислением и размером заработной платы (включая премии и надбавки), работник выясняет со своим непосредственным руководителем, а при его отсутствии – с кадровиком-расчетчиком и заместителем директора, в полномочия которого включено кураторство вопросов зарплаты работникам. При невозможности разрешить возникшие у работника вопросы с указанными лицами, работник вправе обратиться к руководителю организации.

1.12. Расчет зарплаты производится до 15 числа месяца, следующего за отработанным, на основании таблиц учета рабочего времени, индивидуальных листов учета рабочего времени и прочих соответствующих документов.

Заработная плата выплачивается работникам организации в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца в предусмотренные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами дни.

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

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы кассиром организации либо перечисляется на указанный работником в письменном заявлении счет в банке.

Глава 2.

Порядок расчета зарплаты работников, чей труд оплачивается по повременно-премиальной системе оплаты труда (работников бухгалтерии, отдела хозяйственной части, секретарских и технических работников).

2.1. Повременно-премиальная система оплаты труда устанавливается для работников, занимающих следующие должности: секретарь, главный бухгалтер, инструктор по обучению вождению транспортных средств

2.2. Основными показателями премирования работников являются:

- прибыльность работы организации,
- эффективность работы структурного подразделения, к которому относится работник (и равно эффективность работы самого работника на конкретном участке, если он не относится ни к одному из структурных подразделений),
- качество выполнения работы, в том числе результативность, оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей,
- соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, соблюдение сроков выполнения заданий,
- повышение квалификации (курсы, аттестации, самоподготовка),
- стаж работы в организации,
- инициатива в выдвижении предложений и решении вопросов по рационализации и повышению эффективности работы организации и отдельных ее участков,
- деловая этика,
- сложность работы.

С учетом данных показателей определяются коэффициенты премирования и путем их сложения рассчитывается итоговый коэффициент премирования. Таким образом, размер премии работника определяется путем умножения оклада работника на итоговый коэффициент премирования. Размер заработной платы определяется путем сложения оклада работника и премии, а также надбавок и доплат, если таковые имеются.

Расчет заработной платы работников, чей труд оплачивается по повременно-премиальной системе оплаты труда определяется в порядке: - тарифная ставка - количество отработанных часов

- региональный коэффициент
- 15% - надбавки - премии и штрафы

2.3. Размеры премий работникам за месяц определяются на основании отчетов работников, поступивших докладных и служебных записок, иных документов и данных, позволяющих охарактеризовать труд работника, их непосредственными руководителями (руководителями структурных подразделений, заместителями директора) по установленной в организации вертикали подчиненности и утверждаются директором и представлений и заместителей директора.

2.4 Премии начисляются за фактически отработанное время. За время, которое работник находился на больничном, премия не выплачивается.

Работникам, прекратившим трудовые отношения до окончания периода премирования по инициативе работодателя за нарушение трудовой дисциплины премия за отработанное время не начисляется.

2.5. Устанавливаются следующие основания, при которых премия не начисляется и не выплачивается работникам:

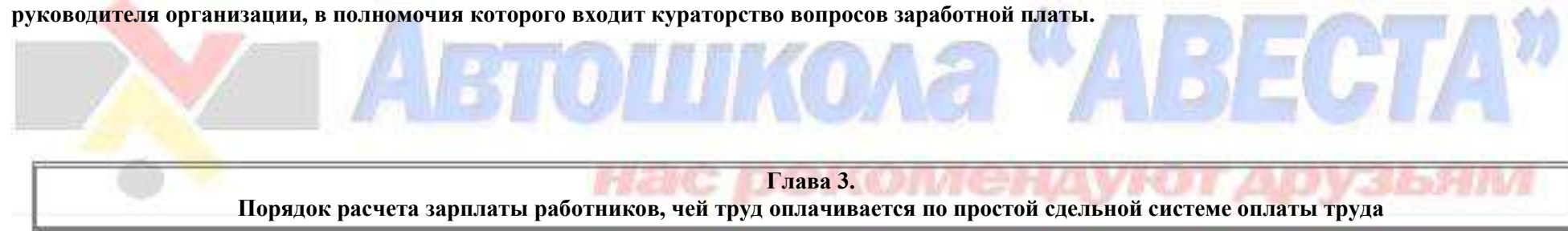
а) грубое неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, в том числе:

- низкий коэффициент сдачи экзаменов,
- прогул,
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения,
- систематические опоздания на рабочее место,
- несоблюдение коммерческой и служебной тайны,
- разглашение конфиденциальной информации,
- грубое нарушение работником требований по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя,
- невыполнение в срок предписаний государственных органов в случаях, когда ответственность за их исполнение лежит на данном работнике;

б) грубое несвоевременное или некачественное исполнение распоряжений руководителя, приказов по организации и других организационно-распорядительных документов;

в) непрохождение аттестации.

2.6. Тяжесть совершенного работником правонарушения определяется по представлению непосредственного руководителя заместителем руководителя организации, в полномочия которого входит кураторство вопросов заработной платы.



3.1. Сдельная система оплаты труда устанавливается для работников, занимающих следующие должности:

3.2. Размер заработной платы работников, занимающих должности, указанные в п.6.1., определяется путем умножения установленной им сдельной расценки за единицу изготовленной продукции (оказанных услуг, выполненных работ) на количество единиц изготовленной продукции (оказанных услуг, выполненных работ).

3.3. Суммы заработных плат работников, чей труд оплачивается по сдельной системе оплаты труда, определяются на основании отчетов работников, служебной записки их непосредственного руководителя и иных документов и данных, позволяющих определить количество единиц изготовленной работником продукции (оказанных услуг, выполненных работ)

Суммы заработных плат работников, чей труд оплачивается по сдельной системе оплаты труда, определяются их непосредственными руководителями и утверждаются директором организации.

Глава 4. Надбавка за наставничество.

4.1. Надбавка за наставничество устанавливается в целях:

- пополнения трудового коллектива молодыми квалифицированными кадрами,
- успешного и быстрого освоения вновь принятыми работниками профессиональных знаний и навыков,
- стимулирования квалифицированных опытных работников организации к наставничеству над вновь принимаемыми работниками.

4.2. Надбавка за наставничество устанавливается в размере от 5 до 10 % от начисленной заработной платы порученного работника за расчетный период. Размер процента определяется непосредственным руководителем работника-наставника по согласованию с самим наставником в зависимости от объема и характера наставничества, и утверждается директором организации.

Глава 5.

Премии по итогам работы за год, премии к праздничным и юбилейным датам.

5.1. Премия по итогам работы за год устанавливается в размере 3 % от среднемесячного заработка, рассчитанного за год (если работник работает менее года, то среднемесячный заработок рассчитывается исходя из тех месяцев, которые он работает). Премия за год рассчитывается не позднее 10 января и выплачивается не позднее 15 января года следующего за премиальным.

5.2. Премия к Новому году устанавливается в размере 200 рублей каждому работнику. Премия к Новому году выплачивается не позднее пяти дней до наступления нового года.

5.3. Премия к 8 марта (Международный женский день) устанавливается в размере 150 рублей для всех женщин – работниц организации. Данная премия выплачивается в последний рабочий день перед праздником 8 марта.

5.4. Премия к 23 февраля (День защитника Отечества) устанавливается в размере 150 рублей для всех мужчин – работников организации. Данная премия выплачивается в последний рабочий день перед праздником 23 февраля.

5.5. Премия к юбилейной дате (дни рождения работников при исполнении им 25, 30, 40, 50, 60, 70 лет) устанавливается в размере 150 рублей для работника-юбилера. Данная премия выплачивается в последний рабочий день перед юбилейным днем рождения работника.