

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ЧПОУ ПГТК)**

**РАССМОТРЕНО**

**Педагогическим советом**

**ЧПОУ ПГТК**

от «18» сентября 20 21 г.

протокол №         

**Председатель**

         Э.Т.Шлосберг



**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора**

**ЧПОУ ПГТК**

от «18» сентября 20 21 г.

№         

**Директор**

         Э.Т.Шлосберг



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОМ И МОРАЛЬНОМ  
СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

**Пенза, 2021**

## 1. Общая часть

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

1.2. Положение применяется в Частном профессиональном образовательном учреждении «ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (далее – образовательная организация) для установления заработной платы работнику в трудовом договоре и регламентирует:

- показатели премирования работников;
- размер и порядок назначения премий;
- иные вопросы, касающиеся премирования работников.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.3. Заработная плата начисляется с учетом размера:

- должностных окладов;
- доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- премий за добросовестное выполнение трудовых обязанностей.

В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, доплаты, надбавки и премии, установленные директором.

1.4. Минимальная заработная плата в организации составляет 6 000 рублей. В минимальный размер заработной платы не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты. Минимальная заработная плата обеспечивается работнику при условии отработанной им установленной нормы времени, при выполнении им своих должностных обязанностей.

Минимальный размер оплаты труда работников подлежит индексации по мере увеличения минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

1.5. Размер должностного оклада определяется в трудовом договоре и штатном расписании и доводится до сведения работника при оформлении его на работу.

1.6. Работодатель самостоятельно принимает решение о размере доплат и надбавок. Порядок и размер выплат доплат и надбавок устанавливаются в организационно-распорядительных актах (приказы, распоряжения) и (или) трудовых договорах работников.

1.7. Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования работников, в которой учитываются:

- выполнение работы, обусловленной трудовым договором, в полном объеме;
- увеличение объема работ;
- замещение отсутствующих работников с выполнением своих обязанностей;
- повышенная сложность выполнения задач, по сравнению с основной работой и другие условия, которые рассматриваются непосредственным руководителем;
- отсутствие нарушений производственной дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности.

1.8. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников в улучшении результатов работы образовательной организации.

1.9. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения образовательной организации уставных задач и договорных обязательств, достижения образовательной организацией устойчивого финансового положения.

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

1.11. Премии работникам могут начисляться по итогам месяца, квартала, года на основании

соответствующих организационно-распорядительных актов (приказов, распоряжений).

1.12. При наличии дисциплинарного взыскания у работника ему может быть не начислена стимулирующая часть (премия) за текущий месяц, в котором имело место быть дисциплинарное взыскание.

1.13. Оплата работы в сверхурочное время, в праздничные дни, в ночное время производится в размере и порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.14. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размере 400 рублей.

## **2. Порядок выплаты**

2.1. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме 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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств на его личный банковский счет.

2.3. Сроки выплаты заработной платы:

- 25-го числа - за первую половину месяца;
- 10-го числа следующего месяца - за вторую половину месяца.

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

2.4. При прекращении действия трудового договора работников окончательный расчет по причитающейся им заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работников.

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

2.6. Работодатель выплачивает работникам все необходимые пособия по временной нетрудоспособности и иные пособия согласно законодательным актам Фонда социального страхования РФ.

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

## **3. Виды премий и источники выплаты премий**

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником показателей премирования, а также при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также распоряжениями директора.

3.3. Лицам, вновь поступившим на работу в образовательной организации, премия за неполный первый месяц может быть выплачена по усмотрению директора.

3.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или не работал по причине временной нетрудоспособности из-за болезни).

3.5. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться:

- по итогам работы образовательной организации за квартал, год;
- за выполнение дополнительного объема работ;
- за замещение отсутствующих работников с выполнением своих обязанностей;

— 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.

Размер премий определяется директором с учетом личного трудового вклада каждого работника. Единовременное (разовое) премирование распространяется на всех работников.

— за интенсивность и высокие показатели труда;

— за образцовое качество выполняемых работ.

3.6. Премии включаются в расходы и в расчет среднего заработка.

3.7. Премия не назначается или снижается за:

— неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

— невыполнение или несвоевременное выполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;

— выполнение своих должностных обязанностей, не превышающих объем, установленный должностной инструкцией;

— нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда;

— утрату, повреждение и причинение ущерба имуществу образовательной организации или иное причинение ущерба виновными действиями работника;

— если работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или не работал по причине временной нетрудоспособности из-за болезни.

#### **4. Размеры премий**

4.1. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности образовательной организации.

4.2. Сумму премий определяет приказом директор.

4.3. Сумма премий определяется в твердой сумме или процентах от окладов работников.

4.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит от финансового положения образовательной организации.

#### **5. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий**

5.1. Выплата текущей премии осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

5.2. В случае если приказ о премировании выпущен после дня выплаты заработной платы за истекший месяц, текущая премия выплачивается в день выдачи заработной платы за месяц, следующий за расчетным.

5.3. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий.