

# АНО СДЮСШОР "Буревестник"

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора АНО СДЮСШОР "Буревестник"  
№ 1/В.ОГ.11 от 11 января 2016 г.



Директор

А.Ю.Сазонов

## Положение об оплате труда

11 января 2016 г.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения Работников АНО СДЮСШОР "Буревестник" (далее – Организация). Положение имеет целью повышение

мотивации к труду персонала 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.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Организацией на основании заключенных трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников Организации с учетом специфики организации труда и его оплаты в Организации.

1.4. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного Организацией с работником. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе Организации при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

1.5. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.6. Оплата труда Работников Организации включает в себя: – заработную плату, состоящую из должностного оклада, а также доплат и надбавок за особые и дополнительные условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями 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 др.);

– стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим .

1.7. Учет фактически отработанного времени работниками Организации ведется в электронном табеле учета использования рабочего времени.

Порядок заполнения и движения табеля, а также список ответственных лиц устанавливается соответствующим Регламентом.

1.8. Размер заработной платы работникам Организации определяется в соответствии с настоящим Положением в зависимости от уровня занимаемой должности, типа подразделения (должности), профессионального уровня, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника в выполнение бизнес-планов подразделения и Организации в целом.

1.9. Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы. Размер аванса устанавливается приказом Генерального директора или уполномоченного им лица и не может составлять менее 40% должностного оклада работников. Порядок выплаты заработной платы установлен Правилами внутреннего трудового распорядка Организации: аванс выплачивается 20-го числа месяца, за который начисляется заработная плата, основная часть заработной платы выплачивается 05-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата.

Заработная плата выплачивается в помещении бухгалтерии Организации бухгалтером-кассиром, а по заявлениям работников перечисляется на лицевые счета работников . При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.10. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Организации и/или соглашением сторон.

## **2. Система оплаты труда**

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В Организации устанавливается тарифная система оплаты труда - система оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

## **3. Оклад (должностной оклад)**

3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.

3.4. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению Работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом (распоряжением) руководителя Организации и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником. \*

## **4. Доплаты**

4.1. Работникам Организации устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;

- за работу в ночную смену;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
- за совмещение профессий (должностей).

4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Указанные доплаты не производятся Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

4.3. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника (период отпусков) устанавливается доплата в размере 3 000.00 рублей за смену.

4.4. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере 10% от должностного оклада. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

4.7. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.2–4.4 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

## **5. Надбавки**

5.1. Работникам Организации устанавливаются следующие виды надбавок к заработной плате:

- за работу в ночную смену;
- за совмещение профессий (должностей).

5.2. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере от 5% - 10% от должностного оклада, в зависимости от квалификации Работника. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

5.3 Надбавки могут устанавливаться в виде фиксированной денежной суммы.

## **6. Премирование**

6.1. Работникам Организации, занимающим штатные должности, возможны текущие и единовременные (разовые) премии, в зависимости от финансового положения организации

## **7. Материальная помощь**

7.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая Работникам Организации в связи и/или с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

7.3. Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли Организации на основании приказа (распоряжения) руководителя Организации по личному заявлению Работника.

7.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

## **8. Начисление и выплата заработной платы**

8.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем Организации.

8.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений. Утверждает табель менеджер по персоналу.

8.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

8.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

8.6. Заработная плата выплачивается Работникам в кассе Организации либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

8.7. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

8.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: аванс выплачивается 20-го числа месяца, за который начисляется заработная плата, основная часть заработной платы выплачивается 05-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата.

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

8.10. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

8.11. 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 сторон трудового договора, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

8.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

8.13. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

8.14. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

8.15. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

В Организации применяется собственный способ расчета среднего заработка для отпускных, отличный от общепринятого.

Средний заработок определяется за 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска Работника.

В случае, если сумма среднего заработка, рассчитанная собственным способом окажется меньше, рассчитанной общепринятым способом, то средний заработок будет рассчитываться общепринятым способом (ст. 39 ТК РФ)

8.16. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

8.17. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Организации документов, удостоверяющих смерть Работника.

## **9. Индексация заработной платы**

9.1. Оклад Работника индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

9.2. Индексация окладов Работника производится по окончании года, в зависимости от финансового положения Организации.

9.3. Оклад с учетом индексации выплачивается Работнику начиная с первого месяца каждого квартала.

## **10. Ответственность Работодателя**

10.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.2. 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. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

## **11. Заключительные положения**



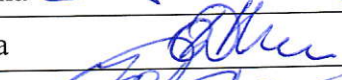
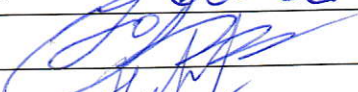
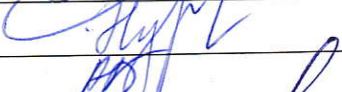
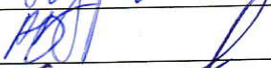
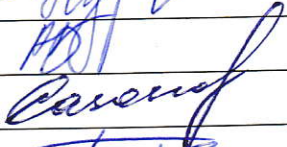
11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

11.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

**Приложение**  
к Положению об оплате труда  
приказ Директора АНО СДЮСШОР "Буревестник"  
№ 1/Б от «11» января 2016 г

Состав сотрудников.

С Положением об оплате труда ознакомлен и согласен.

1	Абрамов Юрий Михайлович	
2	Антипова Наталья Александровна	
3	Мельникова Оксана Дмитриевна	
4	Мотуз Юлия Вячеславовна	
5	Нуреева Алла Аркадьевна	
6	Реутова Алла Владимировна	
7	Сазонов Александр Юрьевич	
8	Тиханова Ирина Владимировна	