



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда сотрудников
АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт»

1. Общие положения

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

1.2. 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.

1.3. Для целей настоящего Положения под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.4. В организации устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

- должностной оклад;
- ректорские надбавки;
- премии по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей.

Работодатель вправе устанавливать другие виды надбавок, доплат, премий путем внесения изменений в настоящее Положение.

1.5. Выплата заработной платы в организации производится в денежной форме в рублях путем безналичного перечисления средств на пластиковую карту сотрудника.

1.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

1.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые пол месяца в следующие сроки:

- не позднее 25 числа каждого месяца – за фактически отработанную первую половину месяца в размере 40% от размера заработной платы работника, установленной трудовым договором;

- не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным – окончательный расчет за фактически отработанный месяц.

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.

1.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное 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.

2. Должностной оклад

2.1. Размер месячного должностного оклада работника организации определяется в трудовом договоре с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.2. Месячный (должностной) оклад работника может быть изменен по согласованию с работником путем внесения изменений в трудовой договор.

3. Премии

3.1. В организации могут выплачиваться премии по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей в целях усиления

материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу.

3.2. Для премирования работников ректор издает соответствующий приказ с перечнем работников, поощряемых выплатой премии, с указанием размера премии каждому работнику.

3.3. Работникам, проработавшим неполный месяц, в связи с увольнением по любым основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, в том числе призывом на военную службу, переводом на другую работу к другому работодателю, поступлением в учебные заведения на очное отделение с последующим увольнением, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим причинам, выплата премии может производиться из расчета за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

3.4. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством РФ.

4. Надбавки, доплаты и иные выплаты

4.1. С целью повышения материальной заинтересованности работникам предприятия выплачиваются в соответствии с требованиями ТК РФ следующие надбавки и доплаты: - доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в двойном размере тарифной ставки. 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; - доплата за работу в сверхурочное время. Оплата за работу в сверхурочное время осуществляется в двойном размере оклада. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно; - доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается генеральным директором предприятия или уполномоченным должностным лицом по согласованию с замещающим работником. При определении доплаты будут учтены объем и сложность работы работника при совмещении должностей (расширении зоны обслуживания, увеличения объема работ).

5. Ответственность работодателя

5.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.2. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом вуза.

6.2. В настоящее Положение решением ректора могут быть внесены изменения, вступающие в силу с момента такого утверждения.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер 

Начальник юридического отдела 

Начальник отдела по работе с персоналом 