

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ИСЛАМСКАЯ
РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГНИЗАЦИЯ «ШАЛИНСКОЕ ИСЛАМСКОЕ МЕДРЕСЕ ИМЕНИ
СОИПА – МУЛЛЫ»**

Утверждаю:
Директор ПДО ИРО «Шалинское исламское
Медресе имени Соипа - Муллы»



Кантаев Ш.С.
«11» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ (ПООЩРЕНИИ)
РАБОТНИКОВ**

1. Общие термины и определения

- 1.1. Настоящее Положение включает в себя описание существующего в организации порядка расчета и оплаты заработной платы, а также системы поощрения и материального стимулирования ее работников.
- 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 организации, мотивировать к труду и способствовать повышению материальной заинтересованности персонала в достижении наилучших трудовых показателей, обеспечения качественных результатов труда (совершенствованию техпроцессов, ответственным и творческим отношением к труду, исключению брака, снижению затрат и др.).
- 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 организацией 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.

Повременно-премиальная система оплаты труда — система, при которой размер зарплаты работника находится в зависимости от фактически отработанного времени, учитываемого в табелях. Помимо заработной платы предусматриваются премии (если выполняются условия премирования, предусмотренные настоящим Положением)

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 — определение часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (продолжительности рабочего дня).

2. Система оплаты труда

- 2.1. В компании устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.
- 2.2. Оплата труда работников компании включает в себя:
- заработную плату (оклад в соответствии со штатным расписанием);
 - премии (за высокие трудовые показатели, за рационализаторские предложения по совершенствованию процесса труда и т. д.);
- 2.3. Ежемесячная зарплата состоит из 2 частей: постоянной и переменной. Постоянная часть оплаты труда рассчитывается исходя из должностного оклада, а переменная складывается из премий, надбавок и доплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных.
- 2.4. Размер должностного оклада работника (без учета премий, доплат и надбавок) 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 зарплаты 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 зарплаты 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 не полученная 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: 15-го числа расчетного месяца (аванс) и 30-го числа текущего месяца (окончательный расчет).
- 3.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне выходного/нерабочего праздничного дня.
- 3.3. Заработная плата перечисляется работникам на счета открытые в рамках «Зарплатного проекта» в банке, по реквизитам, указанных на заявлениях. По заявлению работника зарплата может быть перечислена иной банковский счет, указанный в таком заявлении.
- 3.4. До выплаты зарплаты 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.

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

3.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

3.8. В Организации предусмотрены следующие виды доплат и надбавок: - за совмещение должностей; - за замещение; - за сверхурочную работу. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой дополнительную работу в порядке совмещения должностей, выплачивается надбавка за совмещение в размере, предусмотренном соглашением между работником и Работодателем в каждом конкретном случае.

4. Ответственность работодателя за задержку зарплаты

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

4.2. При задержке выплаты заработной платы 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. Премии

6.1. В число премируемых входят все работники медресе.

6.2. Для премирования работников генеральный директор Организации издает соответствующий приказ с перечнем премируемых работников с указанием размера премии, причитающейся каждому работнику.

6.3. Размер премии может как в абсолютном значении, так и в процентном соотношении к должностному окладу. Максимальным размером премии не ограничиваются.

6.4. Решение о премировании работников и размере принимает директор медресе.

7. Источники выплат премий (поощрительных выплат)

7.1. Источником выплат премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств местного бюджета.

7.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет доведенных бюджетных ассигнований лимитов бюджетных обязательств, направляются также на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий.

7.3. Премияльный фонд техникума формируется из средств фонда оплаты труда за исключением средств, выделяемых на выплаты стимулирующего характера руководителям и сотрудникам медресе. Источниками формирования фонда премирования (поощрения) являются:

- Фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда (не менее 30% от ФОТ);
- Экономия фонда оплаты труда;
- Неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального фонда;
- Средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года.

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

8. Виды премий (поощрительных выплат)

8.1. Премии в Медресе выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы – премирование работников медресе производится по итогам работы за **месяц, квартал, полугодие, учебный и календарный год**, при наличии оснований.
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

8.2. К разовым поощрительным относятся:

- премия за выполнение особо важных и срочных заданий;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

8.3. При определении размера премии по итогам работы учитывается:

- качественное выполнение порученной работы, служебных заданий;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов обучения и организации труда
- участие в реализации и целевых программ;
- своевременная подготовка, обобщение информационных и аналитических материалов и иным мероприятиям и участие в них;
- качественное ведение бухгалтерской документации, подготовка и своевременная сдача отчетности;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- Безаварийная работа водителей;
- обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей с соблюдением режимов и правил хранения, своевременная сдача приходно-расходных документов;
- осуществление контроля за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием складских помещений, оборудования и инвентаря;
- качество работы по приемке, регистрации, учету, хранению, систематизации и использовании дел и иных архивных материалов;

8.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

8.4.1. При определении размера премии за выполнение особо важных и срочных заданий учитываются:

- профессионализм и результативность в решении вопросов, входящих в компетенцию работников учреждения в соответствии с их должностными инструкциями;
- высокая исполнительская дисциплина по выполнению порученных служебных заданий
- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;
- эффективная и своевременная организация деятельности по выполнению особо важных и сложных заданий;

8.5. Работники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (55, 60, 65), юбилейным датам медресе, профессиональным праздникам.

8.6. Премия снимается за:

- неоднократное опоздание на работу,
- отсутствие на работе без уважительной причины,
- невыполнение должностных обязанностей и приказов,
- в случае обоснованных жалоб студентов родителей, руководителей структурных подразделений, преподавателя или сотрудника,

в случае создания конфликтных ситуаций и неразрешенных конфликтов между участниками образовательных отношений.

8.7. Размер премии определяется для каждого работника индивидуально директором медресе в твердой сумме или в процентах к должностному окладу.

9. Заключительные положения


9.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

9.2. В соответствии со ст.255 Налогового Кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренные настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

Согласовано:

Директор  Кантаев Шаруди Сайпудиевич

Главный бухгалтер  Мацуев Ибрагим Саламбекович

Управделами  Мустаева Малика Абубакарровна