

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома работников
МКОУКШИ «ДКК-1»

Кебедов М.Г.
« 30 » 2017 г.



17-18477 29
УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУКШИ «ДКК-1»
генерал-майор

Муртазалиев А.М.
« 01 » 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
кадетская школа-интернат «1-й Дагестанский кадетский
корпус имени генерал-полковника Трошева Г.Н.»
(МКОУКШИ «ДКК-1»)**

Рассмотрено и одобрено
на общем собрании
коллектива МКОУКШИ «ДКК-1»
протокол № 41 от « 30 » 08 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с частью 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 30 ноября 2016 г. № 367 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2009 г. № 345», Постановление Главы г.Махачкалы от 01.03.2017г. №270 действующим федеральным и муниципальным законодательством.

1.2. 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.

1.3. Зарботная плата сотрудников выплачивается в соответствии со штатным расписанием. Размер тарифной ставки, оклада изменяется в случае внесения изменений в Штатное расписание.

1.4. В должностной оклад не включаются доплаты, надбавки и гранты, иные компенсационные и социальные выплаты.

1.5. Штатное расписание утверждается руководителем МКОУКШИ "ДКК-1" и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома работников
МКОУКШИ «ДКК-1»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУКШИ «ДКК-1»
полковник

_____ Кебедов М.Г.

_____ Муртазалиев А.М.

« ____ » _____ 201 ____ г.

« ____ » _____ 201 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
кадетская школа-интернат «1-й Дагестанский кадетский
корпус имени генерал-полковника Трошева Г.Н.»
(МКОУКШИ «ДКК-1»)

Рассмотрено и одобрено
на общем собрании
коллектива МКОУКШИ «ДКК-1»
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим федеральным и муниципальным законодательством.

1.2. 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.

1.3. Тарифная ставка, должностной оклад определяется Штатным расписанием ДКК-1. Заработная плата сотрудников выплачивается в соответствии со штатным расписанием. Размер тарифной ставки, оклада изменяется в случае внесения изменений в Штатное расписание.

1.4. В должностной оклад не включаются доплаты, надбавки и гранты, иные компенсационные и социальные выплаты.

1.5. Штатное расписание утверждается руководителем ДКК-1 и согласовывается начальником МКОУ «Управление образования» г. Махачкалы.

1.6. Минимальный размер оплаты труда персонала подлежит индексации по мере увеличения размера прожиточного минимума и (или) минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

1.7. Изменение оклада педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений производится в соответствии с распорядительными и нормативными документами органов исполнительной власти с внесением изменений в штатное расписание.

1.8. Тарифные ставки, должностные оклады персоналу устанавливаются исходя из 40-часовой продолжительности рабочей недели;

- для медицинских работников – 39 часов;
- для педагогов – 36 часов;
- воспитателей – 30 часов;
- для совместителей – не превышающей четырех часов в день (ст. 284 ТК РФ).

1.9. Заработная плата начисляется с учетом размера:

- тарифных ставок;
- окладов (должностных окладов);
- доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплат и надбавок стимулирующего характера, материальной помощи, премий.

Надбавки стимулирующего характера выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренных положением о стимулирующих выплатах в ДКК-1.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

1.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.11. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

1.12. В отдельных случаях (взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещение ущерба, причиненного преступлением), установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание (ст. 138 ТК РФ).

1.13. 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 (ст. 140 ТК РФ).

1.14. 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 (ст. 141 ТК РФ).

1.15. 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.

1.16. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

1.17. Время простоя по вине работника не оплачивается.

2. ДОПЛАТЫ

2.1. В ДКК-1 устанавливаются следующие виды доплат, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

- при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ);
- за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);
- за работу в выходные дни (ст. 153 ТК РФ).

2.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (ст. 153 ТК РФ).

3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ

3.1. При выплате заработной платы каждому работнику выдаётся расчётный листок 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 с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Зарплата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке по заявлению работника.

3.3. Зарплата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

3.4. По единогласному решению коллектива заработная плата выплачивается в конце расчётного периода,

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

4. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

4.1. Администрация ДКК-1 обязуется выплачивать работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575855

Владелец Муртазалиев Абдула Магомедович

Действителен с 10.04.2021 по 10.04.2022