

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Ингушский медико-социальный колледж»**

Утверждаю:
Директор ЧПОУ «ИМСК»
_____ Т.И.Мерешкова
« _____ » _____ 2022г.

Положение об оплате труда работников ЧПОУ «ИМСК»

1. Общие термины и определения

1.1. Настоящее Положение включает в себя описание существующего в ЧПОУ «ИМСК» 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 ЧПОУ «ИМСК», 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 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 компанией 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

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

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);
- надбавки и доплаты (за работу в выходные, праздничные дни, и др.);
- премии (за высокие трудовые показатели, за рационализаторские предложения по совершенствованию процесса труда и т. д.);

2.3. 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).

2.4. Решение о повышении оклада принимает работодатель с оформлением приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.

2.5. При невыполнении трудовых обязанностей работником выплата зарплаты производится с учетом следующего:

2.5.1. При невыполнении обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время (выполненный объем работы), но не ниже средней зарплаты работника.

2.5.2. 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. Не полученная в установленные сроки зарплата депонируется.

2.7. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до его начала.

2.8. Окончательный расчет по зарплате при увольнении работника производится в последний день работы.

2.9. В случае смерти работника неполученная 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 один раз в месяц: 30-го числа расчетного месяца.

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

3.3. Зарплата перечисляется на банковские карточки сотрудников по реквизитам, указанным в договорах.

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 зарплаты 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.

Согласовано:

Бухгалтер _____ Цурова А.И

/Ф.И.О./