

Утвержден  
Решением общего собрания

членов ТСН «Берёзка»

Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Вводится в действие \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ  
В ТСН «Берёзка»

# Положение об оплате труда и премировании

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании положений Трудового кодекса РФ и определяет порядок оплаты труда работников, порядок и нормы выплаты премий и надбавок работникам ТСН «Берёзка » (далее — Организация).

1.2. В Организации устанавливаются следующие виды выплаты работникам за их труд (заработная плата):

Должностной оклад;

Доплаты при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, при сверхурочной работе, при работе в выходные и нерабочие праздничные дни, при работе в ночное время;

Надбавки за сложность и напряженность работы;

Разовые единовременные выплаты за достижение работником каких-то конкретных высоких показателей; за улучшение качества и производительности труда; в связи с юбилейными датами; в связи с праздничными датами (в честь профессионального праздника, Дня Защитника Отечества, Международного женского дня 8 марта, Нового года.), стимулирующие премии.

1.3. Должностной оклад, надбавки, доплаты и премии, указанные в пункте 2 настоящего Положения, подлежат выплате работникам в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4. Заработная плата выплачивается работникам Организации в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

1.5. Заработная плата выплачивается работнику ежемесячно равными долями: до 5-ого числа месяца выполнения им работы и до 20-ого числа месяца, следующего за месяцем выполнения им работы.

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.

## 2. Должностной оклад

2.1. Каждому работнику Организации устанавливается должностной оклад, месячный размер которого определяется в заключаемом с работником трудовом договоре, штатном расписании.

2.2. В месячный должностной оклад не включаются доплаты, надбавки, премии, иные компенсационные выплаты.

2.3. Изменение месячного размера должностного оклада оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

## 3. Доплаты

3.1. Работнику, который наряду со своей основной работой выполняет дополнительную работу по другой профессии (должности), производится доплата в размере от 10% до 50% месячного оклада работника. Конкретный размер доплаты в указанных пределах

устанавливается в трудовом договоре с работником (при приеме на работу) оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору или определяется приказом руководителя.

3.2. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата в размере от 10% до 50% от месячного оклада замещаемого работника. Размер доплаты устанавливается в зависимости от объема и сложности выполняемой работы и определяется приказом руководителя.

3.3. При выполнении работником сверхурочной работы производится оплата за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующее время сверхурочной работы – в двойном размере. В случае, если по требованию работника сверхурочная работа компенсируется ему предоставлением дополнительного времени отдыха, оплата в повышенном размере не производится.

3.4. При выполнении работником работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится доплата в размере двойной дневной ставки сверх оклада.

3.5. При выполнении работником работы в ночное время (с 22.00ч. до 6.00ч.) производится доплата в размере 50% к дневной тарифной ставке.

#### 4. Надбавки

4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде может устанавливаться в размере до 30% должностного оклада работника, выполнение должностных обязанностей которого предполагает исполнение сложных и важных работ в напряженных условиях, требующих повышенного внимания, и т.п. При установлении размеров надбавки учитываются производственные и служебные показатели работника, эффективность выполнения должностных обязанностей и т.п.

4.2. Конкретный размер надбавок, указанных в п. 13 и п. 14 Положения, определяются приказом руководителя организации применительно к каждому работнику.

#### 5. Премии

5.1. Премия работникам выплачивается из средств фонда оплаты труда Организации.

5.2. Премия всем работникам Организации начисляется за время, фактически отработанное в месяце, за который начисляется премия, за исключением случаев увольнения работника по любым основаниям до окончания месяца, за который выплачивается премия.

5.3. Работнику, допустившему нарушения дисциплины в месяце, за который выплачивается премия, по решению и представлению непосредственного руководителя размер премии может быть уменьшен.

5.4. Премии работникам начисляются в процентах за фактически отработанное время исходя из должностного оклада, предусмотренного штатным расписанием.

5.5. Размер ежемесячной премии конкретного работника устанавливается в размере 50% от окладов согласно штатному расписанию решением руководителя организации.

5.6. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.7. Работники по решению руководителя организации могут быть частично или полностью лишены премии по представлению непосредственного руководителя в связи со следующими обстоятельствами:

невыполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;  
лица, совершившие прогул, побывавшие в медвытрезвителе;  
невыполнение возложенных на них заданий и норм выработки;  
ухудшение качества работы, нарушение технологических и производственных инструкций, требований техники безопасности;  
небрежное отношение к сохранению имущества и инструмента;  
нарушение трудовой дисциплины;  
наличие претензий, повлекших штрафы, пени или неустойки;  
нарушение техники безопасности;  
нарушение правил внутреннего трудового распорядка;  
наличие претензий и жалоб клиентов и т.п. в зависимости от выполненных работ.

5.8. Руководитель подразделения имеет право за упущения в работе, отразившиеся на качестве и сроках ее выполнения, в пределах средств, выделенных на премирование подразделения, снизить премию работнику до 100% процентов от начисленной суммы. Изменение размера премии может быть произведено по представленному в письменном виде обоснованному предложению руководителя подразделения, согласованному с руководителем организации. Лишение премии производится в том месяце, в котором были совершены нарушения или поступили сообщения о них.

## 6. Иные случаи выплаты денежных средств

6.1. Оказывать материальную помощь в связи с выходом на пенсию, на лечение, в случае смерти членов семьи (супруга(и), детей, родителей).

6.2. Оказание материальной помощи производится при предоставлении работником подтверждающих документов, заявления.