

2016 r.

2016г.

Чебоксары, 2016



Содержание

1.	Назначение и область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины и определения.....	4
4.	Обозначения и сокращения.....	5
5.	Ответственность.....	6
6.	Штатное расписание.....	6
7.	Порядок установления должностных окладов и тарифных ставок.....	6
8.	Порядок установления компенсирующих и стимулирующих доплат.....	7
9.	Порядок оплаты выходных и праздничных дней, сверхурочной работы.....	10
10.	Условия премирования за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности.....	11
11.	Условия выплаты единовременного вознаграждения за выполнение особо важных заданий.....	13
12.	Условия выплаты вознаграждения по итогам работы за год.....	13
13.	Условия выплаты вознаграждения за выслугу лет.....	14
14.	Выплата за проведение обучения и итоговой аттестации.....	16
15.	Условия выплаты единовременного вознаграждения при уходе работника в ежегодный очередной оплачиваемый отпуск.....	17
16.	Заключительная часть.....	17
Приложение 1.	Тарифная сетка оплаты труда работников Учреждения.....	18
Приложение 2.	Классификатор должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих Учреждения по ступеням оплаты.....	19
Приложение 3.	Максимально допустимый размер премии за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности в разрезе должностей и профессий.....	20
Приложение 4.	Показатели премирования за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности в разрезе должностей и профессий...	21
Приложение 5.	Форма справки о выполнении плана по оказанию образовательных услуг по филиалам ПАО «МРСК Волги».....	23
Приложение 5.1.	Форма справки о выполнении плана по оказанию образовательных услуг по сторонним организациям.....	24
Приложение 6.	Форма справки о количестве часов преподавательской работы преподавателей и мастеров п/о	25
Приложение 7.	Форма справки о привлечении сторонних заказчиков в	26
Приложение 8.	Форма справки об участии в закупочных процедурах.....	27
Приложение 9.	Форма справки о выполнении показателей премирования работниками Учреждения по результатам работы за месяц.....	28
Приложение 10.	Форма предложения по размеру премии работникам Учреждения за основные результаты финансово- хозяйственной деятельности	32
Приложение 11	Форма сведений о проведении обучения и итоговой аттестации работниками Учреждения за месяц.....	33
	Лист регистрации изменений.....	34
	Лист согласования и рассылки.....	35



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об оплате и материальном стимулировании труда работников Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Чувашский учебно-курсовой комбинат (далее - Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок и условия оплаты труда работников Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Чувашский учебно-курсовой комбинат» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- осуществления скоординированной политики в вопросах оплаты труда работников;
- реализации принципа равной оплаты за труд равной ценности, определяемой уровнем квалификации работника, сложностью выполняемых работ, количеством и качеством затраченного труда;
- дифференциации оплаты труда в зависимости от его напряженности (степени загрузки работника), ответственности, полномочий, подчиненности, деловых и профессиональных качеств;
- формирования объективной системы оценки результатов труда работника.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения, в том числе совместителей и временных работников (кроме лиц работающих по договорам гражданско-правового характера), и определяет основные принципы их оплаты труда и материального стимулирования. На Директора Учреждения распространяется действие пунктов 14.1 и 14.2 раздела 14 настоящего Положения.

1.4. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- оплаты труда по тарифным ставкам и должностным окладам;
- доплат и надбавок компенсирующего и стимулирующего характера;
- системы материального стимулирования.

1.5. Материальное стимулирование работников осуществляется с целью повышения управляемости персонала, повышения эффективности и достижения высоких конечных результатов деятельности Учреждения и включает в себя:

- премирование за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности Учреждения за месяц;
- выплату вознаграждения по итогам работы за год;
- выплату вознаграждения за выслугу лет;
- премирование за выполнение особо важных заданий;
- выплату единовременного вознаграждения при уходе работника в ежегодный очередной оплачиваемый отпуск.

1.6. В Учреждении применяется повременно-премиальная форма оплаты труда работников.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Трудовой кодекс РФ;
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта России от 26.12.94 г. № 367 с изменениями №№ 1/96, 2/99, 3/2002, 4/2003, 5/2004; 6/2007; 7/2012);
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37, с изменениями от 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г.);



- Закон РФ № 426-ФЗ от 28.12.13г. «О специальной оценке условий труда»;
- Положение об аттестации педагогических работников в ЧУ ДПО «Чувашский учебно-курсовой комбинат», утвержденное приказом Учреждения от 23.10.2015 г. № 19.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Временный работник – работник, принятый на работу по срочному трудовому договору.

Дисциплинарное взыскание – замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Должностная инструкция – основной внутренний документ, определяющий правовой статус, должностные обязанности (конкретные трудовые функции), права и ответственность работника.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Основное условие премирования – условие премирования, при невыполнении которого премия не начисляется всему персоналу.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц.

Показатели премирования – ключевые показатели эффективности, перечень которых дифференцирован для каждой категории работников Учреждения в зависимости от их функциональных обязанностей.

Практическое обучение - обучение, проводимое в учебных мастерских, лабораториях, на полигонах в виде практических занятий в течение учебного времени, являющегося составной частью теоретического обучения.

Прогул - это отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Система оплаты труда – определенная взаимосвязь между показателями, характеризующими меру труда и меру его оплаты в пределах и сверх норм труда, гарантирующая получение работником заработной платы, соответствующей фактически достигнутым результатам труда и согласованной между работником и работодателем ценой его рабочей силы.

Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, в том числе:

внутреннее совместительство - трудовая деятельность работника, занимающего в Учреждении должность, предусмотренную штатным расписанием, по иной профессии, специальности или должности в Учреждении, за пределами нормального рабочего времени по основному договору, на основе заключенного работником с Учреждением



дополнительного трудового договора;

внешнее совместительство - трудовая деятельность в Учреждении работника, занимающего штатную должность по основной работе в иной организации;

Совмещение профессий (должностей) – одновременное выполнение работником своей основной работы по трудовому договору и дополнительной по другой профессии (должности) в соответствии с договоренностью между работником и работодателем;

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени;

Тарифная сетка оплаты труда - единая шкала тарифных коэффициентов.

Тарифный коэффициент – коэффициент, предусматривающий дифференциацию оплаты труда.

Тарифная ставка (должностной оклад) – произведение тарифной ставки рабочего первого разряда на величину тарифного коэффициента по соответствующей ступени оплаты труда.

Тарификация работ – отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда;

Теоретическое обучение - обучение, проводимое работниками Учреждения в учебных кабинетах Учреждения или в учебных кабинетах организации - «Заказчика» в виде уроков, лекций, семинарских занятий.

Условия премирования – дополнительные требования, при невыполнении которых премия не начисляется или ее размер снижается;

Фонд оплаты труда – суммарные денежные средства Учреждения, израсходованные в течение определенного периода времени на заработную плату, премиальные выплаты, доплаты работникам;

Член аттестационной (квалификационной) комиссии - работник Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, входящий в состав аттестационной (квалификационной) комиссии, утвержденной приказом Учреждения, принимающий участие в аттестации (экзамене).

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих

КПЭ – ключевой показатель эффективности

Общество – ПАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги».

СП – структурное подразделение

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации

ТКС – тарифно-квалификационный справочник

Учреждение – ЧУ ДПО «Чувашский учебно-курсовой комбинат»

ФОТ – фонд оплаты труда

5. Ответственность

5.1. Ответственными за соблюдение настоящего Положения в Учреждении являются:

5.1.1. Экономист Учреждения:

– за осуществление полного и качественного контроля над соблюдением требований настоящего Положения;

– за администрирование и поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии в соответствии с внешними и внутренними нормативными документами, ТК



РФ.

5.1.2. Директор Учреждения – за полную и качественную реализацию настоящего Положения.

5.1.3. Главный бухгалтер Учреждения – за своевременное и правильное начисление заработной платы работникам в соответствии действующим законодательством РФ, настоящим Положением, внутренними нормативными и первичными учетными документами.

5.2. Настоящее Положение должны знать и использовать в своей работе все работники Учреждения.

6. Штатное расписание

6.1. Штатное расписание - это организационно-распорядительный документ, в котором отражается структура Учреждения, содержится перечень должностей с указанием их количества, тарифные ставки (должностные оклады) по квалификационным уровням, виды обязательных выплат компенсирующего и стимулирующего характера, установленные законодательством и нормативными правовыми актами.

6.2. Штатное расписание Учреждения разрабатывается экономистом и утверждается директором Учреждения ежемесячно по состоянию на первое число месяца со всеми изменениями на текущую дату.

6.3. Основанием для разработки Штатного расписания являются:

- организационная структура управления Учреждением;
- размер средств на оплату труда работников Учреждения;
- тарифная сетка оплаты труда работников Учреждения;
- тарифно-квалификационные справочники;
- классификатор профессий и должностей работников Учреждения по ступеням оплаты труда;
- предельная численность работников Учреждения в разрезе категорий, утвержденная в бизнес-плане Учреждения.

6.4. В штатном расписании отражаются размеры доплат компенсирующего и стимулирующего характера, которые носят постоянный характер (длительностью более одного года).

6.5. Решение по изменению штатного расписания Учреждения в пределах утвержденной в бизнес-плане Учреждения предельной численности персонала по категориям и средств на оплату труда работников Учреждения принимает директор Учреждения после согласования с Обществом.

6.6. Внесение изменений в Штатное расписание производится приказом директора Учреждения.

7. Порядок установления должностных окладов и тарифных ставок

7.1. В Учреждении устанавливается следующий порядок определения размера должностных окладов и тарифных ставок работников:

7.1.1. Проводится тарификация работ в зависимости от сложности выполняемых работ.

7.1.2. Присваиваются квалификационные разряды рабочим в соответствии с ЕТКС и Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

7.1.3. Разрабатываются и утверждаются должностные инструкции работников с учётом требований квалификационных справочников и других действующих



нормативных документов.

7.2. Конкретные величины тарифных ставок рабочих и должностных окладов руководителей, специалистов, служащих рассчитываются исходя из тарифной ставки рабочего первого разряда, установленной приказом директора Учреждения в соответствии с утвержденным бизнес-планом Учреждения.

7.3. При определении размера должностных окладов и тарифных ставок работников используются:

- тарифная сетка оплаты труда работников Учреждения (**Приложение 1**);
- классификатор должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих Учреждения по ступеням оплаты (**Приложение 2**).

7.4. Конкретный размер должностного оклада (тарифной ставки) работника определяется следующим образом:

7.4.1. Исходя из наименования должности (профессии) на основании вышеуказанного Классификатора устанавливается ступень оплаты труда;

7.4.2. Исходя из установленной ступени оплаты труда, на основании тарифной сетки оплаты труда определяется тарифный коэффициент;

7.4.3. Размер должностного оклада (тарифной ставки) определяется путем умножения минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда на соответствующий тарифный коэффициент.

7.5. Действие тарифной сетки оплаты труда распространяется на всех работников Учреждения, кроме директора Учреждения. Вновь принятым работникам без опыта работы ступень оплаты труда устанавливается на минимальном уровне.

7.6. Изменение ступени оплаты труда работнику осуществляется по результатам аттестации работника, в случае значительного изменения постоянных должностных обязанностей, содержания, объема труда, ответственности, требований к рабочему месту и в случае перевода на другую должность. При переводе работника на другую должность тарифная ставка (должностной оклад) устанавливается по условиям новой должности (ступени оплаты труда) с учетом должностных обязанностей, квалификации, опыта и стажа работы.

7.7. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги размер тарифных ставок (должностных окладов) работников Учреждения может индексироваться не чаще 1 раза в полугодие не более, чем на рост индекса потребительских цен, при условии обеспеченности источниками финансирования в пределах утвержденного в бизнес-плане Учреждения фонда оплаты труда.

7.8. Изменение тарифных ставок (должностных окладов) работникам Учреждения производится приказом директора Учреждения.

8. Порядок установления компенсирующих и стимулирующих доплат

8.1. Работникам Учреждения дополнительно к должностному окладу в соответствии с выполняемой работой могут устанавливаться доплаты/надбавки компенсирующего и стимулирующего характера.

8.2. Для работников, занятых в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (по тяжести, режиму и т.п.), могут устанавливаться следующие виды доплат компенсирующего характера:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей), за расширенную зону обслуживания, увеличение объема работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

8.2.1 Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.



8.2.1.1 Размер доплаты за работу с вредными и/или опасными условиями труда устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда на основании Карт специальной оценки условий труда и утверждается приказом директора Учреждения.

8.2.1.2 Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, устанавливаются доплаты к тарифным ставкам/должностным окладам за время, фактически отработанное в таких условиях.

8.2.1.3 Размер доплаты должен быть пересмотрен при изменении условий труда, подтвержденных результатами проведения очередной (внеочередной) специальной оценки условий труда.

8.2.2 Доплата за совмещение профессий/должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Доплата за совмещение должностей (профессий) устанавливается при наличии фактических потребностей в выполнении работником дополнительных работ. Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности). Совмещение должностей (профессий) допускается только при наличии у работника соответствующих знаний и трудовых навыков для выполнения работ по совмещаемой должности (профессии).

Доплата за расширение зоны обслуживания и доплата за увеличение объема работы устанавливаются за выполнение работником наряду со своей основной работой дополнительного объема работ, но уже по той же профессии (должности).

Не допускается установление одновременно доплаты за увеличение объема работы и доплаты за расширение зоны обслуживания.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширенную зону обслуживания, увеличение объема работы устанавливается по решению директора Учреждения в размере не более 50% тарифной ставки (должностного оклада) работника в зависимости от сложности, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей), расширенной зоны обслуживания, увеличения объема работы, однако не допускается установление доплаты на неопределенный срок. Срок действия приказа об установлении доплаты не может превышать одного календарного года.

Совмещение должностей (профессий), расширенная зона обслуживания, увеличение объема работы допускается только с письменного согласия работника при условии полного и качественного исполнения работником трудовых обязанностей на его основном рабочем месте.

8.2.3. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника может устанавливаться при исполнении обязанностей работников, временно отсутствующих (длительная командировка, временная нетрудоспособность, отпуск, отпуск по уходу за ребенком и т.п.) в случае, если его должностные обязанности не распределены между другими работниками в соответствии с их должностными инструкциями.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае отсутствия работника свыше двух недель по решению директора Учреждения не более 50% должностного оклада (месячной тарифной ставки) по основной должности (профессии) за фактически отработанное время. Допускается разделение вышеуказанной доплаты на несколько работников.

8.3.1. Надбавка за высокие достижения в труде.



Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается по решению директора Учреждения в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников Учреждения, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы) в процентах к тарифной ставке/должностному окладу сроком не более чем на один календарный год.

Размер надбавки за высокие достижения в труде не может превышать 30 % тарифной ставки/должностного оклада.

Конкретный размер надбавки работникам Учреждения устанавливаются с учетом следующих критериев:

- высокая сложность поручаемых работ,
- значимость выполняемой работы,
- творческая активность, направленная на повышение эффективности труда;
- экономии материальных и финансовых ресурсов,
- компетентность специалиста в принятии управленческих решений,
- высокие конечные результаты трудовой деятельности,
- ответственность за выполняемую работу, инициативность в работе.

Основанием для установления надбавки является наличие как минимум 2-х критериев.

Надбавка не должна устанавливаться вновь принятым работникам в течение одного года с момента приема, а так же совместителям и временным работникам

Установление надбавок за высокие достижения в труде производится при наличии финансовой возможности Учреждения.

Надбавка за высокие достижения в труде работнику может быть уменьшена или отменена досрочно приказом директора Учреждения в случаях:

- ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- регулярных ошибок при исполнении документов и поручений руководства;
- несоблюдения сроков исполнения важных документов;
- нарушений трудовой дисциплины;
- объявления работнику дисциплинарного взыскания и в других случаях.

8.4. Общий размер доплат и надбавок по одному работнику не должен превышать 50% должностного оклада (месячной тарифной ставки).

8.5. Размер доплат и надбавок должен быть пересмотрен: при переводе работника на иную должность (работу, специальность) в связи с изменением его функциональных обязанностей и (или) трудовой функции.

8.6. Вышеперечисленные компенсирующие и стимулирующие доплаты и надбавки устанавливаются в пределах утвержденного фонда заработной платы Учреждения.

8.7. Конкретный размер доплат и надбавок персоналу устанавливается приказом директора Учреждения.

9. Порядок оплаты выходных и нерабочих праздничных дней, сверхурочной работы

~~9.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день в соответствии с ТК РФ оплачивается в двойном размере за фактически отработанное время. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а также заработная плата в том~~



~~месяце, когда используется день отдыха, выплачивается в полном объеме. Таким образом, если работник за работу в выходной день выбирает предоставление другого дня отдыха, ему необходимо начислить и выплатить в полном объеме должностной оклад за месяц, в котором он взял день отдыха (независимо от того, в каком месяце предоставлен отгул) и дополнительно оплатить работу в выходной день в одинарном размере.~~

~~В месяце, когда сотрудник привлекался к работе в выходной день и предпочел оплату в одинарном размере плюс день отдыха — норма рабочих дней сохраняется за счет работы в выходной день и предоставления вместо него отдыха в другой день. Если работник использовал день отдыха в другом месяце, заработная плата выплачивается в полном объеме, в связи с выполнением месячной нормы рабочего времени, т.к. оклад — это фиксированная величина, независящая от количества рабочих дней в том или ином календарном месяце.~~

~~9.2. Сверхурочная работа в соответствии с ТК РФ оплачивается за фактически отработанное время за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.~~

~~9.3. Премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности за работу в выходные и праздничные дни, а также за сверхурочную работу начисляется на одинарную тарифную ставку (должностной оклад).~~

~~9.4. Привлечение работников к работе в выходные (праздничные) дни и к сверхурочным работам (с оплатой/с предоставлением дополнительного времени отдыха) оформляется приказом по Учреждению.~~

10. Условия премирования за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности

10.1. Общие положения

10.1.1. Премирование за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности направлено на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в достижении высоких конечных результатов финансово-хозяйственной деятельности.

10.1.2. Премирование работников производится ежемесячно по результатам выполнения условий и показателей премирования за текущий месяц.

10.1.3. Премирование работников Учреждения за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности производится за счет и в пределах плановых средств по ФОТ.

10.2. Размер и условия премирования

10.2.1. Базовый процент премии работникам Учреждения устанавливается в размере 40% к должностному окладу (тарифной ставке) с учетом доплат и надбавок, начисленных за фактически отработанное время (без учета времени, когда за работником сохраняется средняя заработная плата, а именно времени нахождения работника в служебной командировке, времени прохождения работником обязательного медицинского осмотра, времени повышения квалификации работника с отрывом от работы, а так же в случае привлечения работников к выполнению государственных и общественных обязанностей в рабочее время и т.д.).

Утвержденный базовый процент премии может быть дифференцирован в разрезе отдельных специальностей/должностей и конкретных работников, при этом средний процент премии по Учреждению не может превышать утвержденного базового процента премии. Размер премии работников Учреждения приведен в **Приложении 3** к настоящему Положению.



10.2.2. Фактический размер премии за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности персоналу Учреждения зависит от выполнения ими показателей премирования. В случае невыполнения одного или нескольких показателей премирования размер премии работникам Учреждения снижается на процент невыполнения данного показателя с учетом процентного соотношения показателя в общем размере премии.

10.2.3. Условиями премирования, при невыполнении которых премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности может быть не начислена либо начислена в неполном размере, являются:

- надлежащее выполнение должностных обязанностей;
- своевременное и надлежащее исполнение локальных нормативных актов, распорядительных документов Учреждения, а также поручений директора Учреждения;
- соблюдение требований по охране труда, пожарной безопасности;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

10.3. Порядок начисления и выплаты премии

10.3.1. Показатели премирования, их процентное соотношение в общем объеме премии за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности в разрезе должностей и профессий приведены в **Приложении 4**.

10.3.2 Расчет фактического процента премии для персонала Учреждения производится по формуле:

$P_{\text{факт}} = P_{\text{баз}} * K_{\text{вып}}$, где:

$P_{\text{факт}}$ – фактический процент премии, устанавливаемый для работника Учреждения за учетный период с учетом выполнения показателей премирования;

$P_{\text{баз}}$ – базовый процент премии, установленный п.10.2.1 настоящего Положения;

$K_{\text{вып}}$ – коэффициент, определяющий выполнение показателей премирования для каждого работника Учреждения.

10.3.3 Коэффициент, определяющий выполнение показателей премирования для работника Учреждения $K_{\text{вып}}$ рассчитывается по формуле:

$K_{\text{вып}} = УВ_1 * K_1 + УВ_2 * K_2 + УВ_3 * K_3$, где

$УВ_1, УВ_2, УВ_3$ – удельный вес показателя премирования в общем объеме премии;

K_1, K_2, K_3 – корректирующий коэффициент, отражающий уровень выполнения каждого конкретного показателя премирования.

10.3.4. Основные показатели премирования рассматриваются независимо друг от друга и рассчитываются отдельно, в зависимости от степени их выполнения. При невыполнении одного из них, фактический процент премии снижается на процент невыполнения данного показателя с учетом процентного соотношения показателя в общем размере премии.

10.3.5. Основанием для начисления премии за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности являются данные бухгалтерского учета, статистической и внутрифирменной отчетности, а по показателям премирования, для которых не установлена бухгалтерская и статистическая отчетность - данные оперативного учета, представляемые по формам, утвержденным **Приложениями 5, 5.1., 6, 7, 8**, работниками, на которых приказом директора возлагается ответственность за предоставление этих сведений, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

10.3.6. Экономист в срок до 8-го числа месяца, следующего за отчетным, готовит справку о выполнении показателей премирования работниками Учреждения (**Приложение 9**) и представляет на утверждение директору Учреждения предложения по размеру премии работникам Учреждения за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности (**Приложение 10**).



10.3.7. Премирование осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

10.3.8. Премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности начисляется в установленном размере в процентах к тарифной ставке/должностному окладу с учетом следующих доплат и надбавок за фактически отработанное в текущем месяце время:

- доплата за совмещение профессий/должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ;

- доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- надбавка за профессиональное мастерство;

- надбавка за высокие достижения в труде.

10.3.9. Уволенным работникам Учреждения, проработавшим неполный месяц премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности выплачивается за фактически отработанное время в размере, установленными п.п. 10.2.1. настоящего Положения с учетом выполнения показателей премирования.

10.3.10. Работникам Учреждения, уволенным за нарушение трудовой и производственной дисциплины, премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности не выплачивается.

10.3.11. Временным работникам Учреждения, а также работникам, работающим на условиях внешнего совместительства, премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности начисляется в том же размере, что и постоянным работникам.

10.3.12. При объявлении работнику дисциплинарного взыскания, предусмотренного ТК РФ, премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности начисляется в следующих размерах:

- при объявлении работнику замечания премия начисляется 50% от установленного размера

- при объявлении работнику выговора или увольнения работника по соответствующим основаниям премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности не начисляется в полном объеме.

10.3.13 Выплата премии работникам, а так же невыплата или выплата премии в неполном размере производится на основании приказа директора Учреждения с обязательным указанием причин.

10.3.14 Приказ о невыплате или выплате премии в неполном размере объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

11 Условия выплаты единовременного вознаграждения за выполнение особо важных заданий

11.1 Единовременное вознаграждение за выполнение особо важных заданий вводится в дополнение к действующей системе премирования персонала Учреждения за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности с целью усиления материальной заинтересованности персонала в достижении высоких конечных результатов деятельности Учреждения.

11.2. Премирование за выполнение особо важных заданий носит характер единовременного поощрения.

11.3. Особо важными заданиями считаются задания (работы), к проведению которых предъявляются особые требования по срокам, качеству, ответственности для Учреждения.

11.4. К особо важным заданиям (работам) относятся следующие работы:



11.4.1. Выполнение работ или организация мероприятий, в результате которых были достигнуты высокие результаты по увеличению рынка, видов оказываемых услуг и финансовой устойчивости Учреждения.

11.4.2. Успешное освоение и внедрение новой техники и технологий, а также работ, способствующих улучшению качества работы.

11.4.3. Реализация других организационно-технических и финансово-экономических мероприятий, существенно влияющих на эффективность деятельности Учреждения и являющихся по решению директора Учреждения особо важными заданиями.

11.5. Премия за выполнение особо важного задания устанавливается работникам, принимавшим непосредственное участие в организации и выполнении данного задания.

11.6. Максимальный размер премирования по каждому мероприятию не должен превышать двух тарифных ставок/должностных окладов на каждого работника.

11.7. Премирование работников за выполнение особо важных заданий осуществляется на основании приказа директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда, утвержденного для Учреждения.

12. Условия выплаты вознаграждения по итогам работы за год

12.1. Вознаграждение по итогам работы за год является стимулирующей выплатой.

12.2. Решение о выплате/невыплате вознаграждения по итогам работы за год принимается после подведения итогов деятельности Учреждения за отчетный год.

12.3. Решение о выплате/невыплате вознаграждения работникам Учреждения принимается директором Учреждения исходя из параметров утвержденного бизнес-плана и финансовых возможностей Учреждения после предварительного согласования с Обществом.

12.4. Размер общего фонда вознаграждения персонала Учреждения по итогам работы за год не должен превышать 10% годового фонда оплаты труда утвержденного в бизнес-плане Учреждения.

12.5. Выплата вознаграждения по итогам работы за год распространяется на всех работников, которые полностью отработали отчетный календарный год (с 1 января по 31 декабря) и состоящих в списочном составе предприятия на дату начисления вознаграждения, вне зависимости от их стажа работы.

12.6. Вознаграждение выплачивается работникам, уволенным до даты начисления вознаграждения в связи с выходом на пенсию по возрасту (инвалидности).

12.7. Размер вознаграждения по итогам работы за год каждому работнику Учреждения определяется пропорционально размеру заработной платы данного работника за весь отчетный год, вне зависимости от стажа работы, исходя из общего фонда, предусмотренного в бизнес-плане Учреждения для выплаты вознаграждения.

12.8. В состав заработной платы, на которую производится начисление вознаграждения по итогам работы за год включаются выплаты за счет фонда оплаты труда за исключением:

- оплаты отпусков всех видов;
- компенсации за неиспользованный отпуск;
- выходного пособия при увольнении;
- вознаграждения за выслугу лет;
- выплаты за проведение обучения и итоговой аттестации;
- всех видов материальной помощи;
- всех видов единовременных премий и вознаграждений;



- оплаты больничных листов, за исключением больничных листов, выданных по производственным травмам, произошедшим по вине предприятия.

12.9 Дополнительными условиями выплаты вознаграждения, при невыполнении которых вознаграждение за общие результаты работы по итогам года работникам Учреждения может быть не начислена полностью или частично, являются:

- своевременное и надлежащее исполнение локальных нормативных актов, распорядительных документов Общества, а также поручений директора Учреждения;
- соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие случаев привлечения работника к административной ответственности (в случае совершения работником административного правонарушения, связанного с выполнением трудовой функции);

- отсутствие наличия вступившего в законную силу приговора суда в отношении работника (по уголовным преступлениям, где в качестве потерпевшего признано Учреждение).

12.10 Конкретный размер вознаграждения работникам Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

13 Условия выплаты вознаграждения за выслугу лет

Вознаграждение за выслугу лет направлено на стимулирование длительной непрерывной работы в организации в целях создания стабильного, высококвалифицированного трудового коллектива, повышения эффективности и производительности труда.

13.1 Вознаграждение за выслугу лет выплачивается ежемесячно всем работникам списочного состава Учреждения, включая работников, работающих в Учреждении на условиях внешнего совместительства.

13.2 Размер вознаграждения определяется в зависимости от непрерывного стажа работы, рассчитанного в соответствии с п. 13.4 в следующих размерах:

Таблица 1

Непрерывный стаж работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет	Размер вознаграждения за выслугу лет в долях от месячной тарифной ставки/должностного оклада
от 1 до 3 лет	0,05
от 3 до 5 лет	0,067
от 5 до 10 лет	0,083
от 10 до 15 лет	0,1
свыше 15 лет	0,125

13.3 Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение вознаграждения за выслугу лет:

13.3.1 В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет, включается время непрерывной работы в Учреждении.

13.3.2 В стаж работы, дающей право на получение вознаграждения за выслугу лет включается:



13.3.2.1 Время непрерывной работы на предприятиях Общества при приеме на работу в Учреждение из указанных предприятий в порядке перевода.

13.3.2.2 Время срочной военной службы, если работник до этого времени работал в Учреждении и был принят в Учреждение не позднее 3-х месяцев со дня увольнения с военной службы.

13.3.2.3 Время работы на выборных должностях в общественных, профсоюзных и государственных организациях, если до этого времени работник работал в Учреждении и был принят в Учреждение не позднее одного месяца с момента окончания работы на выборной должности.

13.3.2.4 Время работы за границей по направлению от Учреждения, если в течение двух месяцев после возвращения из-за границы, не считая времени переезда, работник приступил к работе в Учреждение.

13.3.2.5 Время нахождения работника в период работы в Учреждении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

13.4 Стаж работы, дающий право на вознаграждение за выслугу лет, не прерывается, но время перерыва в этот стаж не включается в следующих случаях:

13.4.1 При поступлении на работу в Учреждение работников, уволенных из предприятий Общества по болезни, инвалидности или в связи с уходом на пенсию.

13.4.2 При поступлении на работу в Учреждение после окончания высшего или среднего специального учебного заведения, если работник непосредственно перед поступлением в учебное заведение работал в Учреждении и перерыв между окончанием учебы либо досрочным его отчислением из учебного заведения и поступлением на работу не превысил трех месяцев.

13.4.3 При поступлении на работу в Учреждение после увольнения с работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность, если перерыв в работе не превышает одного месяца, не считая времени переезда к новому месту жительства.

13.5. Основным документом при определении стажа работы является трудовая книжка. Стаж работы, не установленный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден справками, оформленными на основании документов по учету личного состава, табелей и других документов и подписанными руководителями соответствующих предприятий, организаций.

13.6 Порядок начисления и выплаты вознаграждения за выслугу лет

13.6.1 Вознаграждение за выслугу лет выплачивается ежемесячно исходя из тарифной ставки/должностного оклада за фактически отработанное время в отчетном месяце (без учета времени, когда за работником сохраняется средняя заработная плата, а именно времени нахождения работника в служебной командировке, времени прохождения работником обязательного медицинского осмотра, времени повышения квалификации работника с отрывом от работы, а так же в случае привлечения работников к выполнению государственных и общественных обязанностей в рабочее время и т.д.).

13.6.2 При замещении временно отсутствующего работника, вознаграждение за выслугу лет начисляется на тарифную ставку/должностной оклад по основному месту работы.

13.6.3 Вознаграждение за выслугу лет внутренним совместителям выплачивается по месту основной работы.

13.6.4 При возникновении у работника впервые права на получение вознаграждения за выслугу лет в течение месяца первая выплата производится за время, отработанное после возникновения права на его получение.

13.6.5 Работникам, у которых в течение месяца возникло право на увеличение вознаграждения за выслугу лет (в связи с увеличением непрерывного стажа работы,



дающего право на получение вознаграждения за выслугу лет), общая сумма вознаграждения за месяц определяется путем суммирования вознаграждения, исчисленных в соответствующих размерах по периодам месяца. В таком же порядке определяется сумма вознаграждения при изменении в течение месяца тарифной ставки/должностного оклада.

13.6.6 Работникам, получающим вознаграждение за выслугу лет и временно переведенным на другую работу по инициативе работодателя, начисление вознаграждения производится исходя из тарифной ставки/должностного оклада по новому месту работы, но не ниже прежней тарифной ставки/должностного оклада. Право на получение вознаграждения за выслугу лет в прежних размерах сохраняется также за женщинами-работницами при переводе их на другую работу в период беременности и кормления грудного ребенка.

13.6.7 Работникам, уволившимся в течение отчетного месяца из Учреждения в порядке перевода в другие Учреждения или филиалы Общества, в связи с выходом на пенсию по возрасту или инвалидности, по состоянию здоровья, переходом на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в связи с призывом на военную службу, поступлением на учебу, избранием на выборную должность, увольнением работника на основании медицинского заключения, признавшего работника полностью неспособным к трудовой деятельности, в связи со смертью (выплата производится членам семьи), в связи с ликвидацией предприятия, в связи с сокращением численности или штата работников выплата вознаграждения производится при окончательном расчете пропорционально времени, отработанному в отчетном месяце. В случае увольнения работника в течение месяца по другим причинам выплата вознаграждения за выслугу лет за отчетный месяц не производится.

14. Выплата за проведение теоретического, практического обучения и итоговой аттестации.

14.1. ~~Выплата за проведение теоретического, практического обучения и итоговой аттестации осуществляется ежемесячно работникам Учреждения, привлекаемым к проведению обучения и итоговой аттестации, за проведенное теоретическое, практическое обучение, итоговую аттестацию в текущем месяце на основании приказа директора Учреждения. Основанием для издания приказа являются данные журналов теоретического (практического) обучения, протоколов квалификационных (аттестационных) комиссий, подготовленные методистом учебно-методического кабинета по форме в соответствии с Приложением 11.~~

14.2. ~~Выплата за проведение теоретического и практического обучения определяется ставкой почасовой оплаты труда.~~

~~Ставка почасовой оплаты труда устанавливается в размере 6,0 рублей за 1 обучающегося. Размер выплаты за проведение теоретического и практического обучения определяется в соответствии с журналом теоретического (практического) обучения учебной группы следующим образом: 6,0 руб. * X чел. * Y час., где~~

~~X чел. - количество человек в группе (группах);~~

~~Y час. - общее количество часов проведенного обучения, отраженных в журнале теоретического (практического) обучения.~~

~~Ставка почасовой оплаты труда работников, проводящих обучение за пределами города Чебоксары и г.Новочебоксарска (служебные командировки) устанавливается в размере 10,0 рублей за 1 обучающегося.~~



~~В исключительных случаях при проведении обучения повышенной сложности, а также в учебных группах с малым количеством обучающихся (до 5 человек) приказом Учреждения может устанавливаться более высокая ставка почасовой оплаты труда.~~

~~При одновременном проведении обучения в двух и более учебных группах по идентичной тематике (совмещенные учебные группы) размер оплаты определяется по суммарному количеству обучающихся в совмещенных группах и фактической продолжительности проведения такого занятия.~~

~~Учет проведения обучения в совмещенных группах осуществляется заведующими учебно-консультационных пунктов. В журналах теоретического (практического) обучения должна быть произведена отметка, в каких учебных группах, когда и в течение какого времени проводились совмещенные занятия.~~

~~Практическое обучение проводимое мастерами производственного обучения и отраженное в журнале теоретического (практического) обучения, оплате не подлежит, так как является их должностной обязанностью.~~

~~14.3. Выплата за проведение итоговой аттестации производится членам аттестационных (экзаменационных) комиссий Учреждения. Персональный состав членов аттестационной (экзаменационной) комиссии, фактически присутствующих на итоговой аттестации (экзамене), отмечается заведующими учебно-консультационных пунктов в журналах теоретического обучения.~~

~~Ставка почасовой оплаты труда членов аттестационных (экзаменационных) комиссий устанавливается в размере 50 рублей независимо от количественного состава группы. Оплате подлежит 2 часа в расчете на каждого члена аттестационной (экзаменационной) комиссии, фактически присутствующего на итоговой аттестации (экзамене).~~

~~14.4. На выплату за проведение теоретического, практического обучения и итоговой аттестации премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности не начисляется.~~

~~14.5. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги ставка почасовой оплаты труда может индексироваться не чаще 1 раза в полугодие не более, чем на рост индекса потребительских цен, при условии обеспеченности источниками финансирования в пределах утвержденного в бизнес-плане Учреждения фонда оплаты труда.~~

15 Условия выплаты единовременного вознаграждения при уходе работника в ежегодный очередной оплачиваемый отпуск

15.1. Выплата единовременного вознаграждения при уходе работника в ежегодный очередной оплачиваемый отпуск производится каждому работнику списочного состава вне зависимости от стажа работы перед его уходом в очередной отпуск одновременно с выплатой отпускных сумм. В случае деления очередного отпуска на части выплата вознаграждения производится в полном объеме перед уходом работника в первую часть отпуска.

15.2 Выплата единовременного вознаграждения при уходе работника в ежегодный очередной оплачиваемый отпуск производится в размере 3000 рублей.

16 Заключительная часть

16.1 Источником финансирования выплат работникам Учреждения, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением является фонд оплаты труда.



16.2 Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Рассмотрено на Общем собрании работников


Протокол № 02 от 01.02.2016



Приложение 1

**Тарифная сетка оплаты труда
работников Учреждения**

Ступени оплаты	Тарифные коэффициенты
1	1
2	1,12
3	1,25
4	1,4
5	1,57
6	1,76
7	1,97
8	2,21
9	2,48
10	2,78
11	3,11
12	3,48
13	3,9
14	4,37
15	4,89
16	5,47
17	6,13
18	6,87
19	7,69
20	8,61

 <p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ЧУВАШИЯ МРСЧ ВОЛГА</p> <p>«ЧУВАШСКИЙ УЧЕБНО- КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»</p>	<p>ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ дополнительного профессионального образования</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА</p>	<p>стр. 20 из 36</p>
---	--	---	----------------------

Приложение 2

**Классификатор
должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих
Учреждения по ступеням оплаты**

Ступень оплаты	Тарифные коэффициенты	Наименование должностей
Рабочие		
2-4	1,12-1,4	Уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Специалисты, служащие		
8-10	2,21-2,78	Делопроизводитель
8-9	2,21-2,48	Экономист, юрисконсульт
9-10	2,48-2,78	Экономист 2 категории, юрисконсульт 2 категории
10-11	2,78-3,11	Экономист 1 категории, юрисконсульт 1 категории
11-12	3,11-3,48	Ведущий экономист, ведущий юрисконсульт
8-10	2,21-2,78	Преподаватель, методист, методист учебно-методического кабинета
Руководители		
8-10	2,21-2,78	Мастер производственного обучения, мастер по ремонту приборов и аппаратуры
11-13	3,11-3,90	Заведующий УКП
14-16	4,37-5,47	Главный бухгалтер




Приложение 3

Максимально допустимый размер премии за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности в разрезе должностей и профессий

№ п/п	Наименование должности, профессии	Общий размер премии, %
1	Главный бухгалтер	40
2	Заведующий У КП	40 (50)*
3	Юрисконсульт	40
4	Экономист	40
5	Мастер по ремонту приборов и аппаратуры	40
6	Секретарь руководителя	40
7	Мастер производственного обучения	50
8	Преподаватель	50
9	Методист УМК	45
10	Методист	40 (50)*
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	35
12	Уборщик служебных помещений	35
13	Дворник	35 (40)**

* первые два месяца квартала – 40%, последний месяц квартала – 50%.


** С мая по октябрь – 35%, с ноября по апрель – 40%.

 <p>ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ дополнительного профессионального образования «ЧУВАШСКИЙ УЧЕБНО- КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА</p>	<p>стр. 22 из 36</p>
--	--	----------------------

Приложение 4

Показатели премирования за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности в разрезе должностей и профессий


№ п/п	Наименование должностей	Показатели премирования	Размер премии, %
1.	Главный бухгалтер	1.Своевременная подготовка и сдача периодической бухгалтерской и налоговой отчетности 2.Своевременное начисление и выплата заработной платы в установленные сроки 3.Осуществление контроля соблюдения финансовой дисциплины.	15 15 10
2.	Заведующий У КП	1. Выполнение плана обучения по филиалам ПАО «МРСК Волги» (приложение 5) 2. Перевыполнение плана обучения сторонних Заказчиков (приложение 5.1.)*	40 10
3.	Преподаватель	1.Выполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) При невыполнении нормы часов преподавательской работы снижается на 5 % 2. Перевыполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) 3.Поиск и привлечение сторонних заказчиков (за 1 группу от 10 человек) (приложение 7) 4.Обучение заказчиков за пределами г. Чебоксары и г.Новочебоксарска	40 5 3 5
4.	Мастер производственного обучения	1.Выполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) При невыполнении нормы часов преподавательской работы снижается на 5 % 2. Перевыполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) 3.Поиск и привлечение сторонних заказчиков (за 1 группу от 10 человек) (приложение 7) 4.Обучение заказчиков за пределами г. Чебоксары и г.Новочебоксарска	40 5 3 5
	Методист учебно-методического кабинета	1. Выполнение плана обучения по филиалам ПАО «МРСК Волги» (приложение 5) 2. Полное и своевременное оформление документации учебно-методического кабинета	40 5
5.	Методист	1. Выполнение плана обучения по филиалам ПАО «МРСК Волги» (приложение 5) 2. Перевыполнение плана обучения сторонних Заказчиков (приложение 5.1.)*	40 10
6.	Юрисконсульт	1.Исполнение всех заключенных договоров. 2. Участие в закупочных процедурах (приложение 8) 3.Своевременное оформление, учет и хранение кадровых документов	20 5 15

 <p>ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ дополнительного профессионального образования «ЧУВАШСКИЙ УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА</p>	<p>стр. 23 из 36</p>
---	--	----------------------

7.	Экономист	1.Исполнение Бизнес-плана 2.Своевременная подготовка и сдача статистической отчетности 3.Соблюдение кассовой дисциплины	20 10 10
8.	Секретарь руководителя	1.Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства 2.Своевременное осуществление работы по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности Директора	20 20
9.	Мастер по ремонту приборов и аппаратуры	1.Бесперебойная работа всех приборов и аппаратуры. 2.Надлежащий контроль за сохранностью основных средств и ТМЦ	30 10
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Своевременное и качественное обеспечение работ по обслуживанию и ремонту помещений	35
11.	Уборщик служебных помещений	1.Своевременная уборка закрепленных территорий (служебных помещений, коридоров, лестничных проемов и т.д.) 2.Отсутствие замечаний по выполнению норм обслуживания по уборке служебных помещений 3.Соблюдение правил санитарии и гигиены по содержанию убираемых помещений	25 5 5
12.	Дворник	1.Содержание закрепленной территории в образцовом порядке, в соответствии с установленным объемом работ 2.Соблюдение правил безопасности при выполнении уборочных работ 3.Соблюдение санитарных правил по содержанию улиц 4. Своевременная и качественная уборка снега в зимний сезон**	25 5 5

* Для последнего месяца квартала

**КПЭ устанавливается с ноября по апрель

 ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ дополнительного профессионального образования «ЧУВАШСКИЙ УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА	стр. 24 из 36
---	--	---------------

Приложение 5

Утверждаю:
Директор ЧУ ДПО «Чувашский
учебно-курсовой комбинат»

СПРАВКА
о выполнении плана по оказанию образовательных услуг
по филиалам ПАО «МРСК Волги»
в _____ 20__ г.
(наименование месяца)

Показатели (условия) премирования	Наименование отчетного периода		% выполнения	Примечание
	план	факт		
Выручка по филиалам ПАО «МРСК Волги», всего				
<i>в т.ч. - УКП по подготовке электротехнического персонала ПЭС</i>				
«Чувашэнерго»				
«Ульяновские РС»				
<i>- УКП по подготовке промышленно-производственного персонала опасных производственных объектов</i>				
«Чувашэнерго»				
«Ульяновские РС»				

Экономист

«___» _____ 20__ г.



Приложение 5.1

Начало формы

Утверждаю:

Директор ЧУ ДПО «Чувашский
учебно-курсовой комбинат»

СПРАВКА

**о выполнении плана по оказанию образовательных услуг по сторонним
организациям**

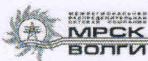
в _____ 20__ г.
(наименование квартала)

Показатели (условия) премирования	Наименование отчетного периода		% выполнения	Примечание
	план	факт		
1.Выручка от оказания образовательных услуг по сторонним организациям, всего				
в т.ч. - УКП по подготовке электротехнического персонала ПЭС				
- УКП по подготовке промышленно-производственного персонала опасных производственных объектов				

Экономист

« ____ » _____ 20__ г.

Конец формы

 <p>ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ дополнительного профессионального образования «ЧУВАШСКИЙ УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА</p>	<p>стр. 26 из 36</p>
---	--	----------------------

Приложение 6

Начало формы

СПРАВКА
о количестве часов преподавательской работы преподавателей и мастеров п/о

в _____ 20__ г.
(наименование месяца)

№ п/п	Ф И О	Норма часов преподавательской работы за месяц	Фактическое количество часов преподавательской работы за месяц	% выполнения

Методист УМК

«___» _____ 20__ г.

Конец формы

Примечание:

Штатным преподавателям и мастерам производственного обучения устанавливается норма часов преподавательской работы из расчета три часа за каждый рабочий день, по итогам месяца норма часов варьируется («+», «-» 6 часов). Количество рабочих дней по каждому работнику определяется табелем учета рабочего времени.



ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
дополнительного профессионального образования

**«ЧУВАШСКИЙ УЧЕБНО-
КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ И МАТЕРИАЛЬНОМ
СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА

стр. 27 из 36

Приложение 7

Начало формы

**СПРАВКА
о привлечении сторонних заказчиков**

в _____ 20__ г.
(наименование месяца)

№ п/п	Наименование контрагента	Количество обучающихся	Исполнитель

Экономист _____

« ____ » _____ 20__ г.

Конец формы



Приложение 8

Начало формы

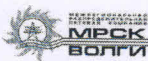
СПРАВКА
об участии в закупочных процедурах
в _____ 20__ г.
(наименование месяца)

№ п/п	Заказчик	Предмет закупочной процедуры	Результат закупочной процедуры

Юрисконсульт _____

«___» _____ 20__ г.

Конец формы

 ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ дополнительного профессионального образования «ЧУВАШСКИЙ УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА	стр. 29 из 36
--	--	---------------

Приложение 9

Начало формы

Утверждаю
 Директор ЧУ ДПО «Чувашский
 учебно-курсовой комбинат»

Справка о выполнении показателей премирования работниками Учреждения по
 результатам работы за _____ 20__ г.
 (наименование месяца)

№ п/п	Ф И О должность	Показатели премирования	Размер премии, %
1.	..... Гл. бухгалтер.	1.Своевременная подготовка и сдача периодической бухгалтерской и налоговой отчетности. 2.Своевременное начисление и выплата заработной платы в установленные сроки. 3.Осуществление контроля соблюдения финансовой дисциплины. Итого	
2.	..... Зав. У КП по подготовке электротехнического персонала ПЭС	1. Выполнение плана обучения по филиалам ПАО «МРСК Волги» (приложение 5). 2.Перевыполнение плана обучения сторонних Заказчиков (приложение 5.1.). Итого	
3.	..... Зав. У КП по подготовке промышленно-производственного персонала ОПО	1. Выполнение плана обучения по филиалам ПАО «МРСК Волги» (приложение 5). 2.Перевыполнение плана обучения сторонних Заказчиков (приложение 5.1.). Итого	
4.	..... Преподаватель	1.Выполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) При невыполнении нормы часов преподавательской работы снижается на 5 %. 2. Перевыполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6). 3.Поиск и привлечение сторонних заказчиков (за 1 группу от 10 человек) (приложение 7) . 4.Обучение заказчиков за пределами г. Чебоксары и г.Новочебоксарска. Итого	
5.	..... Преподаватель	1.Выполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) При невыполнении нормы часов преподавательской работы снижается на 5 %. 2. Перевыполнение нормы часов преподавательской работы(приложение 6)	



		3.Поиск и привлечение сторонних заказчиков (за 1 группу от 10 человек) (приложение 7). 4.Обучение заказчиков за пределами г. Чебоксары и г.Новочебоксарска. Итого	
6.	..... Преподаватель	1.Выполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) При невыполнении нормы часов преподавательской работы снижается на 5 %. 2. Перевыполнение нормы часов преподавательской работы(приложение 6) 3.Поиск и привлечение сторонних заказчиков (за 1 группу от 10 человек) (приложение 7). 4.Обучение заказчиков за пределами г. Чебоксары и г.Новочебоксарска. Итого	
7.	..... Преподаватель	1.Выполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) При невыполнении нормы часов преподавательской работы снижается на 5 %. 2. Перевыполнение нормы часов преподавательской работы(приложение 6) 3.Поиск и привлечение сторонних заказчиков (за 1 группу от 10 человек) (приложение 7). 4.Обучение заказчиков за пределами г. Чебоксары и г.Новочебоксарска. Итого	
8.	..... Мастер п/о	1.Выполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) При невыполнении нормы часов преподавательской работы снижается на 5 %. 2. Перевыполнение нормы часов преподавательской работы(приложение 6) 3.Поиск и привлечение сторонних заказчиков (за 1 группу от 10 человек) (приложение 7). 4.Обучение заказчиков за пределами г. Чебоксары и г.Новочебоксарска. Итого	
9.	..... Мастер п/о	1.Выполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) При невыполнении нормы часов преподавательской работы снижается на 5 %. 2. Перевыполнение нормы часов преподавательской работы(приложение 6) 3.Поиск и привлечение сторонних заказчиков (за 1 группу от 10 человек) (приложение 7). 4.Обучение заказчиков за пределами г. Чебоксары и г.Новочебоксарска. Итого	

10.	..... Мастер п/о	1.Выполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) При невыполнении нормы часов преподавательской работы снижается на 5 %. 2. Перевыполнение нормы часов преподавательской работы (приложение 6) 3.Поиск и привлечение сторонних заказчиков (за 1 группу от 10 человек) (приложение 7). 4.Обучение заказчиков за пределами г. Чебоксары и г.Новочебоксарска. Итого	
11.	..... Методист УМК	1. Выполнение плана обучения по филиалам ПАО «МРСК Волги» (приложение 5). 2. Полное и своевременное оформление документации учебно-методического кабинета. Итого	
12.	..... Методист	1. Выполнение плана обучения по филиалам ПАО «МРСК Волги» (приложение 5) 2. Перевыполнение плана обучения сторонних Заказчиков (приложение 5.1.) Итого	
13.	..... Юрисконсульт	1.Исполнение всех заключенных договоров. 2. Участие в закупочных процедурах (приложение 8) 3.Своевременное оформление, учет и хранение кадровых документов Итого	
14.	..... Экономист	1.Исполнение Бизнес-плана 2.Своевременная подготовка и сдача статистической отчетности 3.Соблюдение кассовой дисциплины 4.Разработка локально-нормативных актов Учреждения Итого	
15.	..... Секретарь руководителя	1.Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства 2.Своевременное осуществление работы по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности Директора Итого	
16.	..... Мастер по ремонту приборов и аппаратуры	1.Бесперебойная работа всех приборов и аппаратуры 2.Надлежащий контроль за сохранностью основных средств и ТМЦ Итого	
17.	..... Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Своевременное и качественное обеспечение работ по обслуживанию и ремонту помещений Итого	



18.	..... Уборщик служебных помещений	1. Своевременная уборка закрепленных территорий (служебных помещений, коридоров, лестничных проемов и т.д.) 2. Отсутствие замечаний по выполнению норм обслуживания по уборке служебных помещений 3. Соблюдение правил санитарии и гигиены по содержанию убираемых помещений Итого	
19.	..... Дворник	1. Содержание закрепленной территории в образцовом порядке, в соответствии с установленным объемом работ 2. Соблюдение правил безопасности при выполнении уборочных работ 3. Соблюдение санитарных правил по содержанию улиц 4. Своевременная и качественная уборка снега в зимний сезон Итого	

Экономист _____

« ____ » _____ 20__ г.

Конец формы



Приложение 10

Начало формы

Утверждаю
Директор ЧУ ДПО «Чувашский
учебно-курсовой комбинат»

Предложения по размеру премии работникам Учреждения за основные результаты
финансово- хозяйственной деятельности

за _____ 201__ г.

(наименование месяца)

№ п/п	ФИО	ФОТ за факт. отраб. время	Процент премии	Итого сумма премии (гр.3хгр.4)
1	2	3	4	7
	Итого			

Экономист _____

« ____ » _____ 20__ г.

Конец формы

Начало формы

Приложение 11

Сведения о проведении обучения и итоговой аттестации работниками Учреждения

В _____ месяце _____ года

[illegible]

Директор

Г.И.Бухаринер

Конеч формы

Извещение об изменении № 1 от «07» ноября 2018 г.

«Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Чувашский учебно-курсовой комбинат»

(Номер и наименование документа)

Дата введения документа в действие: 01.02.2016 г.

(число, месяц, год)

Дата введения в действие изменения: с 01.12.2018

(число, месяц, год)

Основание для внесения изменений: Постановление Конституционного Суда РФ от 28 июня 2018 г. №26-П.

(указывается ОРД или инициатор изменений)

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

1 Раздел 9 Порядок оплаты выходных и нерабочих праздничных дней, сверхурочной работы» изложить в следующей редакции:

«9.1 Работа в выходной или нерабочий праздничный день в соответствии с ТК РФ оплачивается в двойном размере за фактически отработанное время. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха/время отдыха (не менее времени, отработанного в выходной или нерабочий праздничный день). Если работник за работу в выходной или нерабочий праздничный день выбирает предоставление другого дня отдыха/времени отдыха, должностной оклад (тарифная ставка) в том месяце, когда используется день отдыха/время отдыха, не уменьшается при этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха/время отдыха в текущем месяце или в последующие. В месяце, когда сотрудник привлекался к работе в выходной или нерабочий праздничный день и предпочел оплату в одинарном размере плюс день отдыха/время отдыха в этом же месяце – норма рабочих дней сохраняется за счет работы в выходной или нерабочий праздничный день и предоставления вместо него отдыха в другой день. Если работник использовал день отдыха/время отдыха в другом месяце, должностной оклад (тарифная ставка) выплачивается в полном объеме, в связи с выполнением месячной нормы рабочего времени, т.к. оклад — это фиксированная величина, независящая от количества рабочих дней в том или ином календарном месяце.

9.2 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9.3 При оплате работы в выходной или нерабочий праздничный день учитываются в одинарном размере следующие компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим положением и установленные работнику:

- доплата за работу с вредными и/или опасными условиями труда (доплата производится только на часы, отработанные в выходной или нерабочий праздничный день во вредных и / или опасных условиях труда);

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зоны обслуживания;
- доплата за увеличение объема работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- надбавка за высокие достижения в труде.

9.4 Премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности за работу в выходные и нерабочие праздничные дни начисляется на одинарную тарифную ставку (должностной оклад) с учетом доплат и надбавок, учитываемых при оплате работы в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанное время. День отдыха/время отдыха не входит в расчет фактически отработанного времени, соответственно премия за этот день не начисляется.


9.5 Премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности за сверхурочную работу начисляется на одинарную тарифную ставку (должностной оклад) за фактически отработанное время.

9.6 Привлечение работников к работе в выходные (нерабочие праздничные) дни и к сверхурочным работам (с оплатой, с предоставлением дня отдыха, с предоставлением дополнительного времени отдыха) оформляется приказом по Учреждению.»

Директор ЧУ ДПО «Чувашский
учебно-курсовой комбинат»



А.В.Андросова

 ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ дополнительного профессионального образования «ЧУВАШСКИЙ УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА	стр. 1 из 7
	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ИЗВЕЩЕНИЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ В ДОКУМЕНТЕ - 2	

Извещение об изменении № 2 от «01» февраля 2019 г.

«Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Чувашский учебно-курсовой комбинат»

(Номер и наименование документа)

Дата введения документа в действие: 01.02.2016 г.

(число, месяц, год)

Дата введения в действие изменения: с 01.02.2019 г.

(число, месяц, год)

Основание для внесения изменений: директор ЧУ ДПО «Чувашский учебно-курсовой комбинат» Андросова А.В.

(указывается ОРД или инициатор изменений)

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

14. Выплата за проведение теоретического, практического обучения и итоговой аттестации.

14.1. Выплата за проведение теоретического, практического обучения и итоговой аттестации осуществляется ежемесячно работникам Учреждения, привлекаемым к проведению обучения и итоговой аттестации, за проведенное теоретическое, практическое обучение, итоговую аттестацию в текущем месяце на основании приказа директора Учреждения. Основанием для издания приказа являются данные журналов теоретического (практического) обучения, подготовленные методистами учебно-консультационных пунктов по форме в соответствии с Приложением 11.

14.2. Выплата за проведение теоретического, практического обучения и итоговой аттестации определяется ставкой почасовой оплаты труда.

Ставка почасовой оплаты труда устанавливается в размере 8,0 рублей за 1 обучающегося. Размер выплаты за проведение теоретического (практического) обучения, а также итоговой аттестации определяется в соответствии с журналом теоретического (практического) обучения учебной группы следующим образом: 8,0 руб. * X чел. * Y час., где

X чел. - количество человек в группе (группах);

Y час. - общее количество часов проведенного обучения, аттестации, отраженных в журнале теоретического (практического) обучения.

Ставка почасовой оплаты труда работников, проводящих обучение и аттестацию за пределами города Чебоксары и города Новочебоксарска (служебные командировки) устанавливается в размере 12,0 рублей за 1 обучающегося.

В исключительных случаях при проведении обучения повышенной сложности, а также в учебных группах с малым количеством обучающихся (до 5 человек) приказом Учреждения может устанавливаться более высокая ставка почасовой оплаты труда.

При одновременном проведении обучения в двух и более учебных группах по идентичной тематике (совмещенные учебные группы) размер оплаты определяется по суммарному количеству обучающихся в совмещенных группах и фактической продолжительности проведения такого занятия.

Учет проведения обучения в совмещенных группах осуществляется заведующими учебно-консультационных пунктов. В журналах теоретического (практического) обучения должна быть произведена отметка, в каких учебных группах, когда и в течение какого времени проводились совмещенные занятия.

Практическое обучение проводимое мастерами производственного обучения и отраженное в журнале теоретического (практического) обучения, оплате не подлежит, так как является их должностной обязанностью.



ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
дополнительного профессионального образования

**«ЧУВАШСКИЙ УЧЕБНО-
КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ И МАТЕРИАЛЬНОМ
СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ИЗВЕЩЕНИЙ ОБ
ИЗМЕНЕНИИ В ДОКУМЕНТЕ - 2

стр. 2 из 7

14.3. На выплату за проведение теоретического, практического обучения и итоговой аттестации премия за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности не начисляется.

14.4. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги ставка почасовой оплаты труда может индексироваться не чаще 1 раза в полугодие не более, чем на рост индекса потребительских цен, при условии обеспеченности источниками финансирования в пределах утвержденного в бизнес-плане Учреждения фонда оплаты труда.

Директор ЧУ ДПО «Чувашский
учебно-курсовой комбинат»

А.В.Андросова