



ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ліцею



І. С. Легеза

Положення про оплату праці

I. Загальні положення та визначення

1.1. Метою цього Положення є дотримання чинного законодавства щодо оплати праці працівників, забезпечення мотивації працівників Балівського ліцею (далі – Заклад) на ефективну працю.

1.2. Основними законодавчими документами формування "Положення про оплату праці" є:

- Закон України «Про державний бюджет»;
- Кодекс законів про працю України;
- Закон України "Про оплату праці" від 24.03.1995 р. №108/95-ВР (зі змінами);
- Закон України "Про охорону праці" від 14.10.1992 р. №2694-ХІІ (зі змінами);
- Закон України "Про Освіту»;
- Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Мінстату №323 від 11.12.1995 р. зі змінами та доповненнями.

1.3. Цим Положенням визначаються структура заробітної плати, склад і джерела витрат на оплату праці.

Визначення:

1.4. Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу.

1.5. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати - до них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами та положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства України або які проводяться понад установлені норми.

II. Порядок оплати праці працівників Закладу

2.1. Оплата праці здійснюється у вигляді нарахування й виплати працівникам заробітної плати та інших додаткових виплат, передбачених чинним законодавством України, Колективним договором і цим Положенням.

2.2. Розмір заробітної плати працівника Закладу нараховується згідно Єдиної тарифної сітки, тарифних розрядів, посадових окладів, згідно Постанови

КМУ «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298 (зі змінами), залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та результатів діяльності закладу за звітний період (місяць) (ч.2 ст.94 КЗпП України) та з урахуванням послідуєчих змін до чинного законодавства.

2.3.Заробітна плата встановлюється з такого розрахунку, що вона не може бути нижче за встановлений державою мінімальний розмір (ч.І ст.95 КЗпП України) при виконанні працівником місячній, погодинній нормі праці (виконаному обсязі робіт).

2.4.У разі підвищення законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати адміністрація Закладу повинна відновити міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

2.5.Посадовий оклад встановлюється працівникам Закладу відповідно до затвердженого штатного розпису, який розробляється на підставі схеми розрахункових коефіцієнтів окладів.

2.6.Інші заохочувальні та компенсаційні виплати у формі винагород за виконання разових робіт першорядної важливості працівникам Закладу, що приймають активну участь у розвитку виховної діяльності та соціальному захисті прав учнів, виконанні термінових робіт, у формі матеріальної допомоги й інших компенсаційних виплат призначаються відповідно до чинного законодавства.

2.7.Працівники Закладу, що працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично відпрацьований час.

2.8.Працівникам Закладу, які виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) чи обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (ч.І ст.105 КЗпП України).

2.9.Заробітна плата виплачується працівникам Закладу регулярно в робочі дні у строки, встановлені Колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів (ч.І ст.115 КЗпП України).

2.10.У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ч.2 ст.115 КЗпП України).

2.11.Заробітна плата працівникам Закладу за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ч.3 ст.115 КЗпП України).

2.12.Підставою для нарахування бухгалтерією заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є:

2.12.1.Штатний розклад Закладу;

2.12.2.Табель обліку робочого часу (помісячно);

2.12.3.Наказ про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат (помісячно);

2.12.4. Тарифікаційний список навчального закладу.

III.Відповідальність:

3.1.Керівник Закладу несе відповідальність за:

- забезпечення нарахування та виплати заробітної плати відповідно до чинного законодавства України, Колективного договору та цього Положення;

- своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування заробітної плати (штатний розклад, накази).

3.2.Бухгалтер Закладу несе відповідальність за:

- забезпечення своєчасного та правильного нарахування і виплати заробітної плати;

- забезпечення своєчасного надання працівнику інформації щодо його заробітної плати.