

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ «Учебный Центр СДТ»
Т.В. Осипова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ЧОУ «Учебный Центр СДТ»**

Вводится в действие с 11 февраля 2016 г.

Принято решением учредителя
Протокол № 2/16 от «11» февраля 2016 г.

За учредителя директор ООО «Титул-2005» _____ /Жилина О.М./

САРАТОВ 2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. С учетом решаемых задач и направлений деятельности в ЧОУ «Учебный Центр СДТ» предусматривается дифференцированный подход к оплате труда и поощрению работников предприятия.

1.2. Заработная плата работников выплачивается в виде оклада, приработка, дополнительного приработка и иных предусмотренных настоящим положением выплат.

1.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- С 20 по 26 числа каждого месяца выплачивается аванс за первую половину месяца;
- с 5 по 11 числа каждого месяца – срок выплаты заработной платы за прошедший месяц.

1.4. Все изменения и дополнения к настоящему положению оформляются отдельными приложениями, утверждаются директором и согласовываются с учредителями предприятия.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. В состав расходов на оплату труда включаются:

а) должностные оклады за фактически отработанное время (должностные оклады работников предусмотрены штатным расписанием ЧОУ «Учебный Центр СДТ»;

б) приработок по итогам работы за месяц, рассчитанный в соответствии с приложением № 2;

в) дополнительный приработок начисляется в случаях переработки в связи с производственной необходимостью на основании служебной записки, утвержденной директором предприятия;

г) дополнительные выплаты, утвержденные приказом директора по согласованию с учредителями предприятия.

2.2. Месячная заработная плата работника не может быть меньше размера минимальной оплаты труда, установленного законодательством, с учетом количества отработанных дней.

2.3. При наличии средств у предприятия, могут выплачиваться единовременные премии и другие виды поощрений. Решение о выплате таких премий и доплат принимается директором по согласованию с учредителями предприятия.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОТ

3.1. Фонд оплаты труда подразделений (ФОТ) формируется от объемов выполненных работ и оказанных услуг по каждому договору (контракту) отдельно на основании плановых калькуляций.

По калькуляциям установить следующие параметры:

1. Калькуляции для сторонних заказчиков (Приложение №3):

- накладные расходы - 100 % от заработной платы (п. 1);
- плановые накопления - 26% от производственной себестоимости (п. 8);
- налог на заработную плату - 20,2 % от заработной платы (п. 1).

2. Калькуляции для заказчиков, входящих в консорциум «Группа компаний «СДТ» (Приложение № 4):

- накладные расходы - 100 % от заработной платы (п. 1);
- плановые накопления - 5% от производственной себестоимости (п. 8);
- налог на заработную плату - 20,2 % от заработной платы (п. 1).

3.2 Единый налог при применении упрощенной системы налогообложения с объектом налогообложения по доходам составляет от 3% до 6% в зависимости от величины пенсионных отчислений и учитывается в расчете ФОТ в соответствии с последним налоговым отчетом.

3.3. В случае поступления аванса по договору, но отсутствия реализации договора или его этапа, разрешается выбрать ФОТ пропорционально поступившим денежным средствам.

В случае поступления 100% предоплаты по договору, но невозможности осуществить реализацию или оказать услуги в том же месяце (отсутствие акта сдачи-приёмки выполненных работ), разрешается частично выбрать ФОТ (но не более 90% расчетного ФОТ). В случае расторжения данной сделки соответствующая сумма вычитается из ФОТ последующего месяца с других договоров в пользу возвращаемых средств.

В случае отсутствия аванса (предоплаты) или оплаты по договору и при наличии подписанного со стороны Заказчика акта сдачи-приёмки выполненных работ, разрешается с согласия директора частично выбрать ФОТ (не более 50% расчетного ФОТ). В случае расторжения данной сделки соответствующая сумма вычитается из ФОТ последующего месяца с других договоров в пользу возвращаемых средств.

3.4. Разработка и обновление программ обучения, осуществляется за счет внутренних средств предприятия с обязательным открытием внутреннего наряд— задания на НИОКР (приложение 5), утвержденного директором и согласованного с главным бухгалтером.

3.5. Организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность для предприятий, входящих в консорциум «Группа компаний «СДТ» осуществляется на основании внутреннего наряд-задания, а для сторонних организаций на основании заключенных договоров.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. По итогам работы за месяц составляется план-отчет, который определяет суммарный фонд оплаты труда работников (далее - ФОТ) за месяц (Приложение 1).

4.2. Суммарный месячный заработок рассчитывается исходя из окладов работников, приработка (Приложения № 2) и доплат в соответствии с разделом 2 настоящего положения.

4.3. Распределение ФОТ между сотрудниками осуществляется в каждом случае конкретно, в зависимости от величины суммарного ФОТ и долевого участия сотрудника в работе предприятия (КТУ).

4.4. Коэффициент трудового участия по итогам работы за месяц, устанавливается в размере от 0 до 2 в зависимости от объема выработки работника.

4.5. Заработная плата главного бухгалтера и фельдшера рассчитывается пропорционально отработанному времени, исходя из фиксированного должностного

оклада, индивидуального контракта и выплачивается из накладных расходов с учетом КТУ.

4.6. Заработная плата директора начисляется за счет накладных расходов со средним коэффициентом приработка по предприятию с учетом КТУ.

4.7. Заработная плата преподавателей, работающих по индивидуальному контракту, определяется по почасовой системе, исходя из квалификационных расценок, утвержденных приказом директора.

4.8. Ежемесячно сумма ФОТ, оставшаяся после распределения, идет на пополнение резервного фонда заработной платы.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Материальная помощь выдается при наличии заявления, с указанием причины и, при необходимости, подтверждающих документов.

5.2. Заявление визируется главным бухгалтером и утверждается директором.

5.3. Заявление с указанием причин, не предусмотренных настоящим положением, рассмотрению не подлежат.

5.4. Оказание материальной помощи является необходимым фактором материального стимулирования работников общества и повышения их социальной защищенности.

5.5. Источником выплаты материальной помощи являются доходы от текущей деятельности организации. Размеры выплаты материальной помощи устанавливаются в зависимости от минимального размера оплаты труда (МРОТ), принятого на предприятии и утвержденного отдельным приказом. МРОТ может отличаться от установленного законодательством РФ.

5.6. На момент утверждения Положения об оплате труда в действующей редакции от 01.01.2016 года установить МРОТ в размере - 1000 руб.

5.7. Выплаты материальной помощи производятся работникам, отработавшим на предприятии не менее 1 года.

- На 50-летие работника – 5 МРОТ.

- На 60-летие для мужчин и 55-летие для женщин (выход на пенсию) – 2 должностных оклада.

- Свадьба работника – 5 МРОТ.

- На рождение ребенка – 4 МРОТ.

- На лечение работника – от 1 до 10 МРОТ:

- а) при продолжительности больничного листа более 2-х месяцев - от 2 до 5 МРОТ;

- б) при хирургическом вмешательстве – от 2 до 10 МРОТ.

- Похороны работника предприятия – 10 МРОТ.

- Похороны родственников (близость 1 степени: супруги, родители, дети) – 6 МРОТ.

5.8. Материальная помощь может выражаться в денежной и материальной форме (подарки, путевки в санатории, дома отдыха и др.)

Приложения к Положению об оплате труда ЧОУ «Учебный Центр СДТ»:

1. Образец плана-отчета.

2. Образец расчета приработка работников.

3. Образец плановой калькуляции по договору.

4. Образец плановой калькуляции по услугам для «Группа компаний «СДТ».

5. Образец внутреннего наряд – задания на НИОКР.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Учебный Центр СДТ»

Т.В. Осипова

СОГЛАСОВАН

Учредитель

О.М. Жилина

ПЛАН-ОТЧЕТ ПО РАБОТЕ ЧОУ «Учебный Центр СДТ»

за _____ месяц 20__ г.

№ п/п	Наименование организации (кол-во обуч.)	Договор	Утвержденный ФОТ	Остаток ФОТ на начало месяца	План/Факт расхода ФОТ на месяц	Остаток ФОТ на конец месяца	Примечание
Итого:							
Итого ФОТ по плану-отчету:							
ФОТ по трудовым соглашениям:							
ФОТ для других подразделений:							
Расчеты отпускных:							
Доплата за выслугу:							
Общий ФОТ:							
Расчет отпускных администрации:							

Гл. бухгалтер _____ /А.А. Москвичева/



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Учебный Центр СДТ»
Т.В. Осипова
«11» _____ 2016 г.

Расчет приработка работников ЧОУ «Учебный Центр СДТ»

за _____ месяц 20__ г.

№ п/п	ФИО	Долж- ность	Кол-во часов	Начислено		КТУ	ФОТ за отчетный период	Сумма прир- ка	Доп. при- работок
				Доплата	Повре- менно				

Гл. бухгалтер _____ /А.А. Москвичева/



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Учебный Центр СДТ»

Т.В. Осипова

20 16 г.

ПЛАНОВАЯ КАЛЬКУЛЯЦИЯ

на выполнение работ по договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

(наименование работ)

Заказчик: (город, наименование организации)

	Наименование статей затрат	Сумма
1	Заработная плата исполнителей, включая резервы	
2	Налог (20,2%)	
3	Командировочные	
4	ГСМ	
5	Материальные затраты (сырье и материалы)	
6	Итого: прямых затрат	
7	Накладные расходы (100% от п.1)	
8	Итого: производственная себестоимость	
9	Плановые накопления (прибыль) (26% от п.8)	
10	Субподряд	
11	Расчетная цена	
12	Налог (3 %)	
	Всего:	

Главный бухгалтер _____ Москвичева А.А.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Учебный Центр СДТ»

Т.В. Осипова

20 16 г.

ПЛАНОВАЯ КАЛЬКУЛЯЦИЯ

на выполнение работ предприятиям, входящим в консорциум

«Группа компаний «СДТ»» по договору № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование работ)

Заказчик: (наименование предприятия)

	Наименование статей затрат	Сумма
1	Зарботная плата исполнителей, включая резервы	
2	Налог (20,2%)	
3	Командировочные	
4	ГСМ	
5	Материальные затраты (сырье и материалы)	
6	Итого: прямых затрат	
7	Накладные расходы (100% от п.1)	
8	Итого: производственная себестоимость	
9	Плановые накопления (прибыль) (5% от п.8)	
10	Субподряд	
11	Расчетная цена	
12	Налог (3 %)	
	Всего:	

Главный бухгалтер _____ Москвичева А.А.

к Положению об оплате труда ЧОУ «Учебный Центр СДТ»



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЧОУ «Учебный Центр СДТ»
 Т.В. Осипова
 «__» _____ 20__ г.

Внутреннее наряд – задание на НИОКР № _____
 от «__» _____ 20__ г.

Тема _____

№ п/п	Перечень работ	Исполни- тели	Трудоза- траты, чел / дней	ФОТ, руб.
ИТОГО:				

Главный бухгалтер _____ Москвичева А.А.

Исполнители:
