

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про оплату праці, стимулювання праці та соціальні гарантії**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Положення про оплату праці розроблено з використанням основних положень Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 року № 108/95-ВР, Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 року № 504/96-ВР, Кодексу Законів України про Працю, Закону України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.1991 року № 698-ХІІ.

### **2. ОПЛАТА ПРАЦІ.**

2.1. Структура заробітної плати складається з:

- основної заробітної плати;
- додаткової заробітної плати;
- інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу, відповідно до встановлених норм праці і встановлюється у вигляді посадових окладів.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за роботу понад встановленої норми, за трудові успіхи і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат включаються виплати у вигляді винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними положеннями, компенсації та інші грошові та матеріальні виплати, непередбачені актами чинного законодавства, або які здійснюються понад встановлені актами норми.

Основним джерелом коштів на оплату праці є кошти, отримані з обласного бюджету.

2.2.1. Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів:

- за вислугу років
- за завідування навчальним кабінетом (лаборатор.)
- за керівництво методичними комісіями
- за класне керівництво
- за гуртожиток
- за престижність
- за підготовку робітничих кадрів
- інші надбавки та доплати.

2.2.2. Стосовно преміювання працівників та службовців закладу відпрацьовано «Положення про преміювання» (додаток № 4).

2.2.3. Оплата праці працівників, які не перебувають у штаті закладу, за виконання робіт згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду, за умови, що розрахунки з працівниками за виконану роботу провадяться безпосередньо цим закладом. Розмір коштів, спрямованих на оплату праці цих працівників, визначається, виходячи з кошторису на виконання робіт (послуг) за договором, і платіжних документів.

2.2.4. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, а також в понадурочний час компенсується іншим часом відпочинку.

2.2.5. Виплата різниці в окладах працівникам, працевлаштованим із інших підприємств зі збереженням протягом деякого часу розміру посадового окладу за попереднім місцем роботи, а також при тимчасовому заступництві зберігається.

2.2.6. Оплата праці кваліфікованих робітників, керівників, спеціалістів підприємств, залучених без звільнення від основної роботи для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, для керівництва виробничою практикою учнів проводиться згідно з договором з ними.

2.2.7. Оплата за час вимушеного прогулу або виконання нижче оплачуваної роботи у випадках, додатково врегульовується наказами директора.

2.2.8. Оплата за суміщення посад, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника здійснюється за фактично виконану роботу згідно з чинним законодавством.

При вирішенні інших питань оплати праці заклад керується положеннями статей Кодексу Законів про Працю і Закону України «Про оплату праці».

Проводити зміни в оплаті та перегляд заробітної плати за умов нарощування обсягів товарообігу і прибутку, змін розміру мінімальної заробітної плати, рівнем інфляції.

### **3. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА**

3.1. До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать -надбавки і доплати, не передбачені законодавством, і понад розміри встановлені чинним законодавством, а саме:

- виплата грошової допомоги в розмірі посадового окладу на ювілеї 20, 30, 40, 50, 60, 70 років;
- виплата грошової допомоги в розмірі посадового окладу учасникам бойових дій до Дня захисника Вітчизни;
- інші виплати можуть встановлюватись одноразово наказом директора.

В суму наданих закладом трудових та соціальних пільг працівникам можуть входити:

одноразова допомога працівникам, які виходять на пенсію в розмірі одного штатного (посадового) окладу;

витрати у розмірі страхових внесків закладів, пов'язаних з добровільним страхуванням працівників (від нещасних випадків, безробіття, тощо), якщо договір страхування передбачає виплату, обумовленої суми застрахованій фізичній особі незалежно від виникнення страхового випадку по закінченні страхового договору. При цьому вказані суми включаються до фонду оплати праці в тому місяці, в якому провадяться перерахунки страхової компанії.

Матеріальна допомога надається з економії фондів заробітної плати (при їх наявності) в разі потреби, а саме в таких випадках:

- на оздоровлення у зв'язку з відпусткою у розмірі посадового окладу;
- в межах одного прожиткового мінімуму кожному не педагогічному

працівникові при використанні відпустки поточного року;  
інші випадки, що призвели до погіршення матеріального стану.

#### **4. ІНШІ ОДНОРАЗОВІ ВИПЛАТИ**

4.1. Всі види оплати праці і грошових виплат та заохочень у вигляді соціальних гарантій працівникам обмежуються фінансовими можливостями, але не вище середньомісячного заробітку, що складався за попередній місяць до моменту їх виплат.

4.2. До інших виплат, які не входять до фонду оплати праці включають:

- одноразові допомоги та добові, які виплачуються при переведенні, прийманні та направленні на роботу в іншу місцевість, витрати на відрядження;
  - допомоги по тимчасовій непрацездатності, в межах перших п'яти оплачуваних закладом днів, передбачену спеціальним чинним законодавством України;
  - допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах, одноразова допомога при народженні дитини, по догляду за дитиною до встановленого законодавством строку, грошові виплати матерям (батькам), зайнятим доглядом трьох і більше дітей віком до 16 років (учнів – до 18 років)
- витрати на підготовку та перепідготовку кадрів.

4.3. Витрати на проведення культурно-освітніх та оздоровчих заходів, в тому числі:

- витрати на проведення таких заходів;
- витрати на придбання медикаментів для лікувально-профілактичних цілей у закладі;
- матеріальна допомога (дивись розділ 3 Даного положення);
- витрати пов'язані з виконанням працівником його трудових обов'язків (відшкодування витрат на відрядження по факту наданих документів з використанням власного чи орендованого автотранспорту, тощо)