

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

_____ / _____ /
(наименование организации)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

_____ / _____ /
(наименование организации)

г. _____ «___» _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников _____ (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, коллективным договором (при его наличии) и устанавливает систему оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера, премий и иных выплат, порядок и сроки выплаты заработной платы работникам организации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, обязательным для применения работодателем и работниками организации, и принято с учётом мнения представительного органа работников (при его наличии) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.3. Целью Положения является закрепление прозрачных и обоснованных правил оплаты труда, обеспечение единого подхода к материальному стимулированию работников, повышение их заинтересованности в результатах труда, а также соблюдение требований ст. 135 ТК РФ.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников организации, состоящих с ней в трудовых отношениях, независимо от занимаемой должности, формы оплаты труда и режима рабочего времени.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом работодателя с учётом мнения представительного органа работников. С новой редакцией Положения работники знакомятся под подпись.

2. Система оплаты труда

2.1. В организации применяются следующие системы оплаты труда:

- повременная — для работников, оплата труда которых зависит от фактически отработанного времени и установленного оклада (тарифной ставки);
- повременно-премиальная — повременная оплата с выплатой премии при выполнении установленных показателей премирования;
- сдельная — для работников, оплата труда которых производится за фактически выполненный объём работ по установленным расценкам;
- окладно-премиальная — оклад с выплатой премии в порядке, установленном настоящим Положением и Положением о премировании.

2.2. Конкретная система оплаты труда для работника устанавливается трудовым договором в соответствии с занимаемой должностью и штатным расписанием.

2.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

3. Должностные оклады и тарифные ставки

3.1. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым приказом работодателя, и закрепляются в трудовых договорах с работниками.

3.2. Ориентировочные диапазоны должностных окладов по категориям работников приведены в таблице:

Категория должностей	Диапазон оклада, руб./мес.
Руководители (генеральный директор, заместители, директора департаментов)	от 90 000 до 250 000
Главные специалисты и руководители подразделений	от 70 000 до 150 000
Специалисты (бухгалтер, юрист, менеджер, инженер)	от 45 000 до 110 000
Технические исполнители (секретарь, делопроизводитель, оператор)	от 30 000 до 55 000
Рабочие, обслуживающий персонал	от 27 093 до 65 000

3.3. Конкретный размер оклада в пределах диапазона определяется с учётом квалификации работника, уровня образования, стажа и сложности выполняемых задач.

3.4. Размеры окладов пересматриваются при изменении штатного расписания, должностных обязанностей работника, перевода на другую должность, а также при индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен (ст. 134 ТК РФ).

3.5. Индексация заработной платы проводится не реже одного раза в год на основании приказа работодателя с применением индекса потребительских цен по данным Росстата или иного экономически обоснованного показателя, согласованного с представительным органом работников.

4. Доплаты и надбавки

4.1. Работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации:

4.1.1. За работу в ночное время (с 22:00 до 06:00) — в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

4.1.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни — в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха; в этом случае работа оплачивается в одинарном размере (ст. 153 ТК РФ).

4.1.3. За сверхурочную работу — за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться дополнительным временем отдыха.

4.1.4. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы — в размере, устанавливаемом по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ).

4.1.5. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда — в размере не менее 4% оклада (тарифной ставки), установленного для работ с нормальными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда (ст. 147 ТК РФ).

4.1.6. За работу в особых климатических условиях, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях — с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате в размерах, установленных федеральным и региональным законодательством (ст. 148, 316 ТК РФ).

4.2. По решению работодателя работникам могут устанавливаться стимулирующие надбавки за высокую квалификацию, за стаж работы в организации, за наставничество, за знание иностранного языка и иные надбавки, размеры и условия выплаты которых определяются приказом работодателя.

5. Премииальные выплаты

5.1. В целях повышения материальной заинтересованности работников в результатах труда работодатель устанавливает систему премирования: ежемесячные, квартальные, годовые и разовые премии.

5.2. Конкретные виды премий, показатели и условия премирования, размеры премий, порядок начисления и выплаты, а также основания для снижения размера премии или лишения премии устанавливаются Положением о премировании работников, являющимся приложением к настоящему Положению (либо самостоятельным локальным нормативным актом работодателя).

5.3. Премия не является гарантированной частью заработной платы и выплачивается при выполнении установленных показателей и наличии у работодателя финансовых средств.

6. Сроки и порядок выплаты заработной платы

6.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки (ст. 136 ТК РФ):

- 25-го числа текущего месяца — заработная плата за первую половину месяца (аванс);
- 10-го числа месяца, следующего за расчётным, — окончательный расчёт за отработанный месяц.

6.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.3. Заработная плата перечисляется на банковский счёт работника, указанный в заявлении, либо выплачивается через кассу организации по заявлению работника. Расходы, связанные с перечислением заработной платы на банковский счёт, несёт работодатель.

6.4. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, размерах иных сумм, начисленных работнику, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок). Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

6.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

7. Удержания из заработной платы

7.1. Из заработной платы работников производятся удержания, предусмотренные федеральными законами:

- налог на доходы физических лиц (НДФЛ) по ставкам, установленным главой 23 НК РФ;
- суммы по исполнительным документам (алименты, возмещение вреда и иные взыскания);
- возмещение материального ущерба, причинённого работодателю, в порядке, установленном главой 39 ТК РФ;
- суммы недостач и излишне выплаченные работнику в результате счётных ошибок (ст. 137 ТК РФ).

7.2. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, — 50% заработной платы, причитающейся работнику. При удержании по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено не менее 50% заработной платы. Ограничения не распространяются на удержания при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причинённого здоровью, и в иных случаях, предусмотренных федеральным законом, — в этих случаях размер удержаний не может превышать 70% (ст. 138 ТК РФ).

8. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий

8.1. За время ежегодного оплачиваемого отпуска работнику выплачивается средний заработок, исчисленный в порядке, установленном ст. 139 ТК РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

8.2. За период служебной командировки за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок. Возмещение командировочных расходов производится в порядке, установленном Положением о служебных командировках работодателя и ст. 167–168 ТК РФ.

8.3. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника; по причинам, не зависящим от работодателя и работника, — в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя; по вине работника — не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

8.4. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие за счёт средств Социального фонда России в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ. За первые три дня болезни пособие выплачивается за счёт средств работодателя.

8.5. В иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (медицинские осмотры, повышение квалификации, исполнение государственных обязанностей и др.), за работником сохраняется средний заработок в порядке, установленном законодательством.

9. Минимальный размер оплаты труда

9.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (ст. 133 ТК РФ).

9.2. С 1 января 2026 года федеральный минимальный размер оплаты труда составляет 27 093 рубля в месяц. В случае установления федеральным законом, региональным соглашением или иными нормативными правовыми актами иного размера МРОТ работодатель применяет наибольший из действующих показателей.

9.3. В состав заработной платы, сравниваемой с МРОТ, включаются все начисления работнику, за исключением районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, которые начисляются сверх МРОТ.

10. Ответственность работодателя

10.1. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст. 236 ТК РФ).

10.2. Обязанность работодателя по выплате указанной компенсации возникает независимо от наличия его вины.

10.3. За нарушение трудового законодательства в части оплаты труда работодатель и его должностные лица привлекаются к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ, а при наличии оснований — к уголовной ответственности по ст. 145.1 УК РФ.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения работодателем и действует до его отмены или замены новым.

11.2. С настоящим Положением работодатель знакомит каждого работника под подпись при приёме на работу (до подписания трудового договора), а также при внесении изменений и дополнений в Положение.

11.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, коллективным договором и иными локальными нормативными актами работодателя.

Согласовано:

Представитель работников _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

С Положением ознакомлены:

№ п/п Ф.И.О. работника Должность Дата Подпись

_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____